

عمان: الاربعاء ٧ ربيع الاول سنة ١٤١٩هـ. الموافق ١ تموز سنة ١٩٩٨م.

العدد : ٤٢٩٠



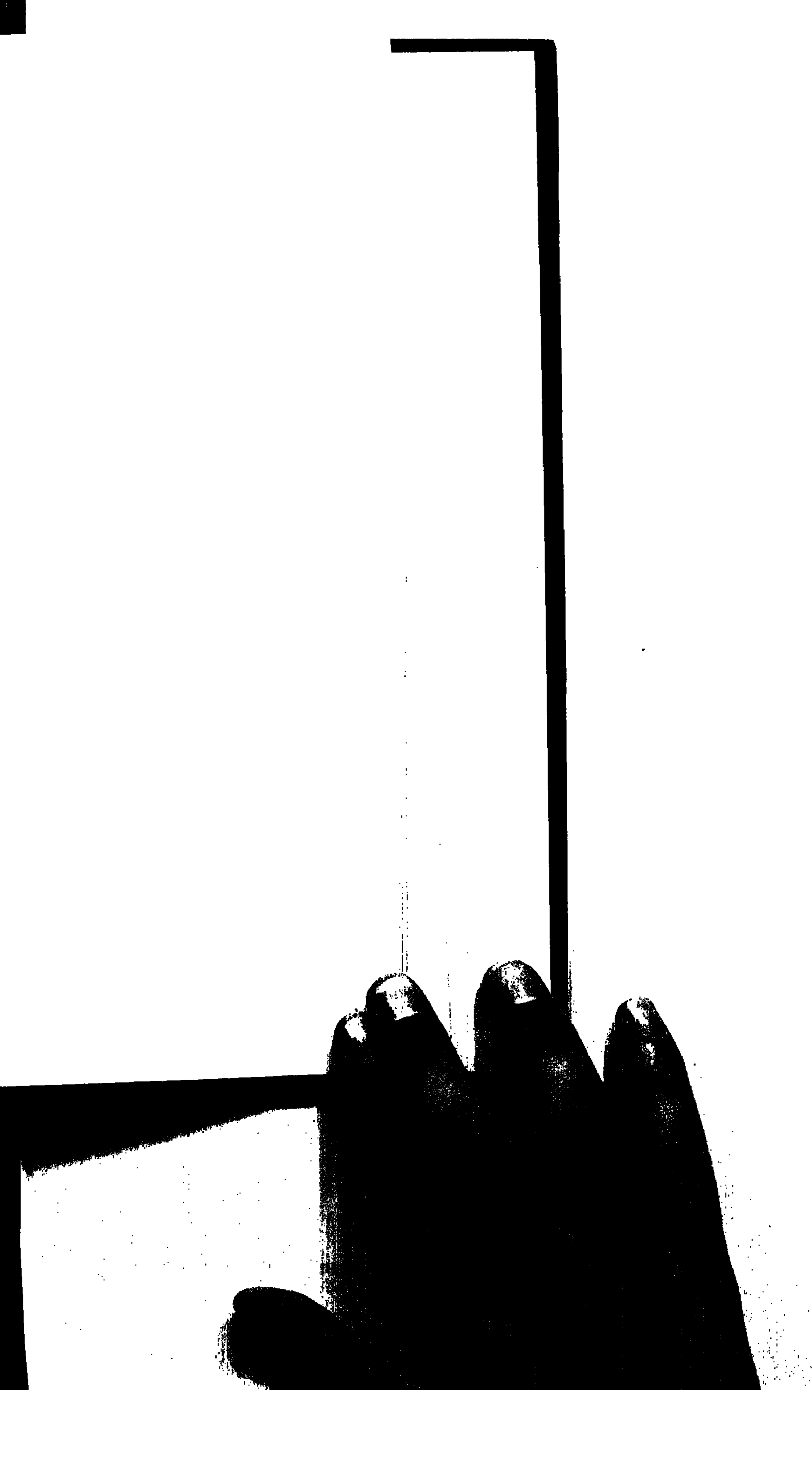
تصدر عن رئاسة الوزراء

طبعت في المطابع العسكرية

توزع من قبل وزارة المالية



فهرس العدد



نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستــــــــــور

وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٥/٢٣

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٣٤) لسنة ١٩٩٨

نظام أدلاء السياح

صادر بمقتضى المادة (١٦) من قانون السياحة

رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨

المادة١- يسمى هذا النظام (نظام أدلاء السياح لسنة ١٩٩٨) ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة٢- يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على غير ذلك :-

الــــوزارة :	وزارة السياحة والآثـــــار
الوزيـــــر :	وزير السياحة والآثـــــار
اللجنـــــة :	لجنة السياحة المنصوص عليها في قانون السياحة.
الدليـــــل السياحي :	الشخص الذي يمارس اعمال ارشاد السياح ومرافقتهم لمختلف الاماكن السياحيــة والاثريــة في المملكـــة وتزويدهم بالمعلومات عنها .

المادة٣- أ- يشترط في طالب الترخيص لممارسة مهنة الدليل ان يكون :-

١- اردني الجنسية واكمل العشرين سنة من عمره.

٢- غير محكوم عليه بجناية او جنحة مخلة بالشرف والاخلاق العامة .

٣- حاصلا على الدرجة الجامعية الاولى او مايعادلها او دبلوم في خدمات ادلاء السياح من كلية معتمده كحد ادنى.

٤- اجتاز امتحان اللغــة الاجنبيـــة التي يتقنها والمامه بالمعلومات السياحية .

٥- اجتاز امتحان الدورة التي تنظمها الوزارة .

٦- متفرغا لممارسة مهنة الدليل ولايجوز له مزاولة أي وظيفة او مهنة اخرى بمافي ذلك التجارة والسمسرة.

ب- يمنح الوزير بناء على تنسيب اللجنة لطالب الترخيص تصريحا لمدة مؤقته يترتب عليه خلالها حضور الدورة التي تعقدها الوزارة بالتنسيق مع الجهات المعنية واجتياز الامتحانات المقررة.

ج- للوزير بناء على تنسيب اللجنة ان يستثني أي شخص من احكام البند (٣) من الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة٤- تقسم الرخصة الممنوحة للدليل السياحي الى الفئتين التاليتين :-

أ- دليل عام ويشمل عمله جميع انحاء المملكة.

ب- دليل موقع وينحصر عمله في موقع سياحي أثري محدد.

المادة٥- أ- تستوفي الوزارة الرسوم السنوية والبدلات التالية :-

١- (٤٠) دينارا رسم ترخيص للدليل السياحي العام.

٢- (٢٠) دينارا رسم ترخيص دليل الموقع.

٣- (٥) دنانير بدل تغيير بيانات رخصة او بدل فاقد او تالف .

ب- يعتبر الجزء من السنة سنة كاملة لغايات استيفاء الرسم السنوي عند الترخيص للمرة الاولى .

المادة٦- أ- يقدم طلب تجديد الرخصة خلال شهر كانون الثاني من كل سنة وكل من يتخلف عن تجديد الترخيص ضمن هذه المدة يترتب عليه دفع مبلغ اضافي مقداره (٥٠٪) من رسم الترخيص السنوي، واذا لم يقم بتجديد الترخيص حتى نهاية شباط من تلك السنة يمنع من مزاولة المهنة الى حين تجديد الرخصة خلال ستة اشهر ، وتعتبر الرخصه ملغاة حكما اذا لم يتم تجديدها خلال تلك المدة .

ب- لاتجدد الرخصة للدليل اذا تبين للجنة انه فقد اي من شروط الترخيص المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة٧- أ- ينظم في الوزارة سجل خاص بأسماء الادلاء المزاولين وسجل آخر بأسماء الادلاء غير المزاولين.

ب- يرفع اسم الدليل الذي يمنع من مزاولة المهنة وفقا لاحكام قانون السياحة المعمول به بقرار من الوزير الى ان يزول المانع .

ج- يجوز للدليل بناء على طلب مبرر يقدم الى الوزير رفع اسمه من سجل الادلاء المزاولين الى سجل الادلاء غير المزاولين ، على ان لاتزيد هذه المدة على سنتين ويترتب عليه دفع الرسوم المقرره بموجب هذا النظام اذا طلب اعادة تسجيله وان يجتاز بنجاح الدورات والامتحانات المقررة لذلك .

المادة٨- للوزير بناء على تنسيب لجنة السياحة تحديد أجور الدليل.

المادة٩- أ- يتوجب على الدليل ان لا يقصر في اداء واجباته او خدماته وان لايخل بالتزاماته تجاه السياح او اصحاب المهن السياحية الاخرى ، وعليه بشكل خاص الالتزام بمايلي :-

١- التحلي بالاخلاق والمواطنه الصادقة لابراز الاردن بالصورة الجيدة.

٢- ارتداء الزي المقرر.

٣- وضع رخصته على صدره اثناء العمل واتاحة الاطلاع عليها للسياح وموظفي الوزارة المعينين لغايات الرقابة واي موظف آخر يفوضه الوزير خطيا بذلك .

٤- تسليم رخصته الى الوزارة عند الغائها او وقف العمل بها.

٥- القيام بالمهام الموكلة له اثناء مرافقته للافواج السياحية من شرح واعطاء معلومات وافية ودقيقة والالتزام بالمواعيد المحددة للبرنامج السياحي.

هكذا في الأصل

[redacted]

ب- يحظر على الدليل القيام بالاعمال التالية :-

١- استغلال مهنته لاغراض غير اخلاقية او تجارية والاعلان عن نفسه بصورة تخالف الحقيقة او تنطوي على التغرير بالزوار والسياح .

٢- مرافقة كل من السائح والزائر في الاماكن السياحية الاثرية الا بناء على طلبه .

٣- القيام بالدلالة اثناء قيادة السيارة.

٤- اشتراط طلب العمولة او المكافأة من اصحاب المهن السياحية والتجارية وغيرها .

٥- طلب الاكراميات من الافواج السياحية والزوار.

٦- تعاطي المشروبات الروحية اثناء العمل.

ج- للوزير او من يفوضه خطيا اجراء المراقبة والتفتيش على اداء الدليل للتأكد من مدى التزامه باحكام هذه المادة .

المادة١٠- يخضع الدليل كلما دعت الحاجة وفقا للتعليمات التي يصدرها الوزير لهذه الغاية الى :-

أ- دورات سياحية تعقد للتأكد من مدى المامه بالمعلومات السياحية والاثرية والعامة .

ب- امتحانات للتأكد من محافظة الدليل على اللغة التي يتقنها او اذا طلب نقله من موقع الى آخر او من فئة الى اخرى او اضافة لغة جديدة.

المادة١١- أ- يعفى الدليل من دفع رسوم الدخول للمواقع السياحية.

ب- يتوجب على مكاتب السياحة والسفر استخدام دليل سياحي لمرافقة الافواج السياحية في المملكة وان تبرم عقدا مع الدليل لكل عمل على حده توضح فيه التزامات الفريقين بشكل تفصيلي .

المادة١٢- كل من يخالف احكام هذا النظام او التعليمات الصادرة بمقتضاه يعاقب بالغرامات المنصوص عليها في قانون السياحة المعمول به.

المادة١٣- للوزير بناء على تنسيب اللجنة اصدار التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام بمافي ذلك مايلي :-

أ- تحديد الاختصاصات الجامعية المطلوبة لترخيص مزاولة المهنة.

ب- اسس امتحانات اللغة الاجنبية والمعلومات السياحية والاثرية وامتحانات الدورات التي تنظمها الوزارة للادلاء.

ج- تنظيم اعمال الدليل واجراءات الرقابة والتفتيش.

د- أي شروط اخرى يتوجب توافرها في الدليل .

هكذا في الأصل

المادة١٤- يلغى (نظام ادلاء السياح ومراقبتهم) رقم (٤٨) لسنة ١٩٦٦ وتعديلاته على ان يعتبر الادلاء المرخصون بموجبه وكأنهم مرخصون بمقتضى احكام هذا النظام على ان يقوموا بتوفيق اوضاعهم خلال مدة لاتزيد على (٩٠) تسعين يوما من تاريخ العمل باحكام هذا النظام فيما يتعلق بشرط التفرغ للمهنة٠

الحسن بن طلال

١٩٩٨/٥/٢٣

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية
الدكتور جواد العناني

نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الاعلام
الدكتور عبدالله النسور

رئيس الوزراء ووزير الدفاع
الدكتور عبدالسلام المجالي

وزير العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
الدكتور عبدالسلام العبادي

وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزير العدل
رياض الشكعة

وزير التخطيط
الدكتورة ريما خلف

وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزير الثقافة ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
سامي قموة

وزير الداخلية
نذير رشيد

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة

وزير الاشغال العامة والاسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
توفيق كريشان

وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين
الدكتور هاني الملقي

وزير الطاقة والثروة المعدنية
محمد صالح الحوراني

وزير المياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزير الصحة والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكردي

وزير التنمية الادارية
الدكتور بسام العموش

وزير السياحة والآثار
عقل بلتاجي

وزير التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامسر

وزير الزراعة
مجحم الخريشة

وزير المالية
سليمان حافظ

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (١٢٠) من الدستور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٥/٢٦
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٣٥) لسنة ١٩٩٨

نظام معدل لنظام التنظيم الاداري لوزارة التنمية الادارية

المادة١- يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام التنظيم الاداري لوزارة التنمية الادارية لسنة ١٩٩٨) ويقرأ مع النظام رقم (٦١) لسنة ١٩٩٤، المشار اليه فيمايلي بالنظام الاصلي وماطرأ عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية٠

المادة٢- يلغى نص الفقرة (أ) من المادة (٨) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-

أ- يشكل في الوزارة مجلس يسمى (مجلس التنمية الادارية) برئاسة الوزير وعضوية كل من :-

١- رئيس ديوان الخدمة المدنية
٢- امين عام وزارة التنمية الادارية
٣- مديرعام دائرة الموازنة العامة
٤- مدير عام معهد الادارة العامة
٥- مستشار في ديوان التشريع والرأي (يسميه رئيس الديوان) ٠

٦- اربعة اشخاص من ذوي الخبـــرة والكفاءة من مختلف التخصصــات الضرورية للمجلس يعينهم رئيــس الوزراء بناء على تنسيب الوزيـــر لمدة سنتين قابلة للتجديد.

الحسن بن طلال

١٩٩٨/٥/٢٦

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية الدكتور جواد العناني	نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الاعلام الدكتور عبدالله النسور	رئيس الوزراء ووزير الدفاع الدكتور عبدالسلام المجالي	
وزير العمل الدكتور محمد مهدي الفرحان	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية الدكتور عبدالسلام العبادي	وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي الدكتور محمد حمدان	وزير العدل رياض الشكعة
وزير التخطيط الدكتورة ريما خلف	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية الدكتور خالد الزعبي	وزير الثقافة ووزير الشباب طلال سطعان الحسن	وزير النقل ووزير البريد والاتصالات سامي قموة
وزير الداخلية نذير رشيد	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء سعد الدين جمعة	وزير الاشغال العامة والاسكان المهندس ناصر اللوزي	وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة توفيق كريشان
وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين الدكتور هاني الملقي	وزير الطاقة والثروة المعدنية محمد صالح الحوراني	وزير المياه والري الدكتور منذر حدادين	وزير الصحة والرعاية الصحية الدكتور اشرف الكردي

وزير التنمية الادارية الدكتور بسام العموش	وزير السياحة والآثار عقل بلتاجي	وزير التنمية الاجتماعية الدكتور محمد خير مامسر	وزير الزراعة مجحم الخريشة	وزير المالية سليمان حافظ

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستـــــــور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٥/٢٦
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٣٦) لسنة ١٩٩٨
نظام معدل لنظام العلاوات الموحدة لموظفي البلديـــات

المادة١- يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام العلاوات الموحدة لموظفي البلديات لسنة ١٩٩٨) ويقرأ مع النظام رقم (١٥) لسنة ١٩٨٩ المشار اليه فيمايلي بالنظام الاصلي وماطرأ عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة٢- يلغى نص الفقرة (ج) من المادة (٥) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-

ج- على الرغم مماورد في الفقرة (أ) من هذه المادة للوزير بناء على توصية المجلس وتنسيب الرئيس منح الاطباء والاطباء البيطريين والمهندسين الزراعيين العاملين في أي بلدية علاوة اضافية لاتتجاوز في حدها الاعلى (٩٠٪) من الراتب الاساسي و(١٢٠٪) من الراتب الاساسي للمهندسين فيهـــا.

على انه لايجوز الجمع بين هذه العلاوة واي من العلاوات المنصوص عليها في الفقرة (أ) منها ٠

١٩٩٨/٥/٢٦

الحسن بن طلال

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية
الدكتور جواد العناني

نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الاعلام
الدكتور عبدالله النسور

رئيس الوزراء ووزير الدفاع
الدكتور عبدالسلام المجالي

وزير العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
الدكتور عبدالسلام العبادي

وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزير العدل
رياض الشكعة

وزير التخطيط
الدكتورة ريما خلف

وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزير الثقافة ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
سامي قموة

وزير الداخلية
نذير رشيد

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة

وزير الاشغال العامة والاسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
توفيق كريشان

وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين
الدكتور هاني الملقي

وزير الطاقة والثروة المعدنية
محمد صالح الحوراني

وزير المياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزير الصحة والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكردي

وزير التنمية الادارية
الدكتور بسام العموش

وزير السياحة والآثار
عقل بلتاجي

وزير التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامسر

وزير الزراعة
مجحم الخريشة

وزير المالية
سليمان حافظ

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٥/٢٦
نامر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٣٧) لسنة ١٩٩٨
النظام المالي لجامعة البلقاء التطبيقية
صادر بمقتضى المادة (١٨) من قانون
جامعة البلقاء التطبيقية رقم (١٣) لسنة ١٩٩٧

المادة١-يسمى هذا النظام (النظام المالي لجامعة البلقاء التطبيقية لسنة ١٩٩٨) ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ٠

المادة٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ، ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الجامعة : جامعة البلقاء التطبيقية ٠
المجلس : مجلس عمداء الجامعة ٠
الرئيس : رئيس الجامعة ٠
العميد : أي عميد في الجامعة ،او عميد الكلية الجامعية اوعميد الكلية المتوسطة ٠
الوحدة : مجموعة من دوائر الجامعة او أي مركز فيها ٠
مدير الشؤون المالية والادارية : مدير وحدة الشؤون المالية والادارية في الجامعة ٠
المدير : مدير أي وحدة او مركز في الجامعة ٠
الموظف المالي: المحاسب ، معتمد الصرف ، امين الصندوق ، المدقق وكاتب الحسابات في الجامعة واي موظف في وحدة الشؤون المالية او في الكليات التابعة للجامعة من المستويين الجامعي والمتوسط يناط به قبض اموالها وحفظ هذه الاموال وصرفها او أي موظف اخر ذو مسؤولية نقدية ناشئة عن قيامه باعمال مالية او حسابية ٠

النفقــــــات : جميــع المبـــالغ المخصصــــة لمواجهـــة الالتزامــــات المستحقة على الجامعـــة .

السلفـــــــــة : المبلغ الذي يصرف مقدما لإنجــاز أشــغال محــددة أو القيام بمـــهام محــددة لمواجهـــة التزامـــات الجامعــة الناجمـــة عـــن عقــود أو اتفاقيـــات أو كفـــالات أو لمواجهة نفقات نثرية طارئــــة.

المادة (٣) : تسري أحكام هذا النظام على جميع الشــؤون الماليـــة الخاصـــة بالجامعـــة .

الفصل الثاني
الأسس والقواعد المالية والمحاسبية

المادة (٤) : تحقيقا للغايات المقصودة من هذا النظام تعتمـــد الجامعـــة الأســس والقواعــد المالية والمحاسبية التاليـــة :

أ. استخدام طريقة القيد المزدوج في تنظيـــم حســاباتها .

ب. استخدام الأساس النقدي في إثبات العمليــات الماليـــة لإعــداد الحســاب الختامي والمركز النقدي لـــها .

ج. تطبيق أسلوب المركزية في توريــد الإيــرادات لحســابها.

د. تطبيـــق أسلوب المركزيـــة فـــي صـــرف النفقـــات وتفويــض بعــض الصلاحيات للكليات الجامعية والكليـــات المتوســطة فـــي الإنفـــاق مـــن تمويلها الذاتي في ضوء تعليمات محـــددة تصــدر عــن الرئيــس بنــاءا على تنسيب مدير الشؤون الماليـــة والإداريـــة.

المادة (٥) : الرئيس مسؤول عن أمـــوال الجامعـــة، وهــو آمــر الصــرف فيــها طبقــا لموازنتها ولقرارات المجالس المختصة فيـــها ، ولـــه أن يفــوض خطيــا أيــا من صلاحياته المنصوص عليها فـــي هــذا النظــام لأي مـــن العــاملين فــي الجامعة الذين تقتضي طبيعة عملهم مثــل هــذا التفويــض ولـــه إلغــاء هــذا التفويض خطيــا .

المادة (٦) : وحدة الشؤون المالية والإدارية في الجامعـــة ، هـــي الجهـــة المســؤولة عـــن جميـــع الأعمـــال الماليـــة فـــي الجامعـــة وتتولـــى قبـــض أمـــوال الجامعـــة وتحصيلها ودفع الالتزامات المالية المترتبـــة عليـــها ، وذلـــك طبقـــا لقـــانون الجامعة وأنظمتها والتعليمات والقـــرارات الصـــادرة بمقتضاهـــا .

المادة (٧) : أ) مدير الشؤون المالية والإدارية ، مســؤول أمـــام الرئيـــس عـــن حســـابات الجامعة ومعاملاتها المالية والســـجلات الخاصـــة بـــها والمحافظـــة علـــى أموالها والتحقق من تطبيق أحكام هـــذا النظـــام.

ب) الموظفون الماليون مســؤولون عـــن القيـــام بالأعمـــال الماليـــة المنوطـــة بهم، وتنظيم القيـــود والحســـابات والســـجلات الماليـــة ، وفقـــا للأنظمـــة والتعليمات المعمول بـــها .

ج) كل موظف مالي في الجامعة ، مسؤول شخصيا عـــن أي خســـارة ماديـــة تلحق بالجامعـــة مـــن جـــراء تقصـــيره أو خطئـــه أو إهمالـــه . وتقـــوم الجامعة بتحصيلها منه بالطريقة التي تراهـــا مناســـبة .

الفصل الثالث
الموازنـــــــــــة

المادة (٨) : للجامعة موازنة مستقلة خاصـــــة بـــها .

المادة (٩) : أ) تتألف موازنة الجامعة السنوية من إيراداتها ونفقاتـــها المقـــدرة عـــن ســـنة مالية تبدأ في اليوم الأول من شهر كانون الثاني مـــن كـــل ســـنة وتنتـــهي في اليوم الأخير من شهر كانون الأول من الســـنة نفســـها.

ب) تنظم الموازنة في أبواب وفصـــول ومـــواد .

المادة (١٠) : أ) يصـــدر الرئيـــس بتنســيب مـــن مديـــر الشـــؤون الماليـــة والاداريـــة التعليمات التي يراها مناسبة لتحديد إجراءات إعـــداد الموازنـــة الســـنوية وملاحقها وتاريخ تقديمها والبيانات المرفقة بها مـــع مراعـــاة الفقرتيـــن (ب) و (ج) من هذه المـــادة .

ب) يقدم الرئيس مشروع الموازنة الـــى مجلـــس التعليـــم العـــالي لاقـــراره، وذلك بعد دراسته من قبل الجهات المختصة فـــي الجامعـــة.

ج) يقدم الرئيس مشروع الموازنة الخـــاص بالكليـــات التـــي كـــانت تابعـــة للدوائر والوزارات إلـــى دائـــرة الموازنـــة العامـــة للحكومـــة لرصـــد مخصصاتها في باب مســـتقل كـــاحد برامـــج قـــانون الموازنـــة العامـــة يسمى برنامج كليات المجتمع / جامعة البلقـــاء التطبيقيـــة.

د) إذا لم يتم إقرار موازنة الجامعة قبل ابتداء السنة المالية التي تعود إليها الموازنة فيستمر الإنفاق باعتمادات شهرية يصدر الرئيس بشأنها أوامر صرف بنسبة (١٢:١) من موازنة السنة المالية السابقة. لتغطية النفقات المتكررة والالتزامات المالية المدورة على أن تسدد المبالغ التي أنفقت على هذا الوجه من الموازنة الجديدة بعد إقرارها .

المادة (١١) : يجوز خلال السنة المالية رصد مخصصات إضافية بملحق الموازنة السنوية وذلك في الحالات التي يقررها مجلس التعليم العالي، على أن تتبع في ذلك الإجراءات والمراحل ذاتها التي تطبق عند إعداد الموازنة السنوية للجامعة وتنظيمها وتصديقها باستثناء الأحكام المتعلقة بمواعيد تقديمها .

المادة (١٢) : لا يجوز استعمال أي مخصصات في الموازنة أو ملاحقها ، في غير الأغراض التي حددت لها في الموازنة او الملاحق .

المادة (١٣): أ) يجوز نقل المخصصات في الموازنة حسب الصلاحيات التالية:-

١) من باب إلى آخر بقرار من مجلس التعليم العالي بناء على تنسيب مجلس الجامعة .
٢) من فصل إلى آخر ضمن الباب الواحد، بقرار من مجلس العمداء بناء على تنسيب الرئيس .
٣) من مادة إلى أخرى ضمن الفصل الواحد بقرار من الرئيس بناء على تنسيب عميد الكلية أو المدير.

ب) يشترط في جميع حالات نقل المخصصات المنصوص عليها في هذه المادة الاستئناس برأي مدير الشؤون المالية والإدارية ، من حيث عدم تعارض النقل مع الالتزامات المالية المترتبة بموجب الموازنة ، والتأكد من وجود الوفر الذي يسمح بالنقل .

المادة (١٤) : يعتبر الوفر الذي يتحقق في موازنة الجامعة في أي سنة ، من إيرادات السنة التالية ويدرج في موازنتها على هذا الأساس .

المادة (١٥) : تدخل الإيرادات التي تحصل لحساب أي سنة مالية سابقة في حساب السنة المالية الحالية أما النفقات الملتزم بها في أي سنة مالية سابقة ولم تدفع لمستحقيها خلال تلك السنة فيرصد لها في موازنة السنة الحالية مخصصات تحت بند (التزامات سابقة) .

المادة (١٦) : يتم الإنفاق من المخصصات المرصودة بالموازنة بناءا على أوامر صرف مالية يصدرها الرئيس .

الفصل الرابع
النفقات

المادة (١٧) : أ) يصدر الرئيس التعليمات الخاصة بإجراءات الصرف وتدقيق المعاملات، وتقسيم النفقات وتحديد طبيعتها وبيان الوثائق المعززة للصرف وكيفية تنظيم سندات الصرف وإعدادها وقيدها بتنسيب مدير الشؤون المالية والادارية.

ب) تعتمد إجراءات الصرف الخاصة بشروط المنح والمساعدات الخارجية بعد تدقيقها وإجازتها من وحدة الشؤون المالية والإدارية بتنسيب من المدير وموافقة الرئيس.

ج) يتم الصرف بموجب المستندات المالية، بعد تدقيقها وإجازتها بالتوقيع من مدير الشؤون المالية والإدارية.

المادة (١٨) : لا يجوز الالتزام بأي مبلغ للنفقات المتكررة أو صرفه إلا في حدود المخصصات المرصودة لها في الموازنة، أما النفقات الخاصة بالمشاريع الإنمائية فيتم الالتزام بها والصرف على حسابها في حدود المخصصات المرصودة لها كليا أو جزئيا في الموازنة على أن يتم تأمين أي زيادة في النفقات المقدرة أو المطلوبة لأي مشروع تم التعاقد عليه في موازنات السنوات المالية القادمة ، وفي حدود المبالغ المقدرة أو المطلوبة لها ، شريطة أن يكون مجلس التعليم العالي قد وافق مسبقا على الالتزام برصد المخصصات في موازنات تلك السنوات قبل عقد أي اتفاقية .

المادة (١٩) : أ) تصرف الرواتب والعلاوات والأجور قبل ثلاثة أيام من نهاية كل شهر، ويجوز للرئيس في حالات يقدرها أن يقرر صرفها قبل ذلك.

ب) تصرف رواتب ومخصصات الموفدين في بعثات علمية أو دورات تدريبية في الخارج وفق التعليمات التي يصدرها الرئيس لهذه الغاية.

ج) للرئيس أن يوافق على صرف راتب وعلاوات أي من العاملين في الجامعة لمدة لا تزيد على شهرين ، وذلك خلال إجازته السنوية أو الصيفية أو إجازة التفرغ العلمي .

د) يجوز أن يصرف للمتعاقدين مع الجامعة للعمل فيها والمعارين لها في مطلع العطلة الصيفية أو في خلالها جميع الرواتب والعلاوات و المكافآت والتعويضات وبدلات الإجازة التي يستحقونها حتى نهاية العطلة أو عن أي جزء منها ، إذا كانت عقودهم أو إعارتهم تنتهي بنهاية تلك العطلة ، وكانوا قد أوفوا بجميع التزاماتهم للجامعة . كما يجوز صرف بدلات الإجازة لمن انتهت خدماتهم فيها .

المادة (٢٠):أ) لا يجوز صرف أي نفقة إلا بعد أداء الخدمة أو إنجاز المهمة أو توريد السلعة وتقديم الوثائق التي تعزز صرف النفقة ويستثنى من ذلك الحالات التالية :

١) الدفعة المقرر صرفها مقدما وفقا لأي عقد أو اتفاقية .
٢) السلف المقرر صرفها لأغراض طارئة.
٣) رسوم التدريب وبدلات الاشتراك بالدوريات والمجلات أو الجمعيات المهنية والمساهمات في المنظمات والاتحادات المحلية والإقليمية والدولية والتأمينات المستردة .

ب) تصرف النفقة بموجب شيك أو حوالة مصرفية أو اعتمادات مستندية .

المادة (٢١) : للرئيس بناء على تنسيب من لجنة العطاءات المركزية ان يوافق على صرف سلفة مقدما على حساب أي عطاء تمت إحالته ، لا تزيد على (١٥ %) من قيمته، وذلك مقابل كفالة بنكية غير مشروطة يقدمها المتعهد بقيمة السلفة ، ويدرج فيها موافقته على إعطاء الرئيس حق مصادرة الكفالة دون إخطار أو إنذار عند إخلاله بالتزاماته ، ويحدد الرئيس كيفية استرداد هذه السلفة ، ويشترط في تطبيق أحكام هذه المادة مراعاة الوضع المالي للجامعة .

المادة (٢٢) : يتم تسديد قيمة المشتريات الخارجية باعتمادات مستندية أو حوالات مالية، ويجوز إجراء التحويلات دفعة واحدة أو دفعات على الحساب أو دفعات مقدما على أن تؤخذ الضمانات التي تكفل تسليم المشتريات ضمن المواصفات المقررة والأوقات المحددة .

المادة (٢٣) : إذا تعذر تعزيز المدفوعات أو المصروفات والتي لا تزيد قيمتها في الحالة الواحدة على مائة دينار، بمستندات أو إيصالات لأي سبب من الأسباب ، فعلى من قام بالإنفاق أن يقدم شهادة خطية بتوقيعه تبين مقدار هذا الإنفاق وأنه صرف لمصلحة الجامعة أو لأعمال تتعلق بها على أن تصدق هذه الشهادات من الرئيس .

المادة (٢٤) : يصدر الرئيس تعليمات يحدد بموجبها الأشخاص المفوضين بالتوقيع على الشيكات و الحوالات المالية والاعتمادات المستندية الصادرة عن الجامعة وصلاحياتهم وفئات توقيعهم .

الفصل الخامس
الإيرادات

المادة (٢٥) : تتألف إيرادات الجامعة مما يلي:-

١. الموارد المالية للجامعة المنصوص عليها في القانون.
٢. مخصصات كليات المجتمع والكليات الجامعية المرصودة في قانون الموازنة العامة.
٣. إيرادات رسوم الامتحان الشامل لامتحان الشهادة الجامعية المتوسطة لكليات المجتمع وشهادة التأهيل التربوي.

المادة (٢٦) : يعد مدير الشؤون المالية والإدارية نماذج إيصالات القبض الرئيسية والفرعية والقسائم ذات القيمة المالية المحددة

المادة (٢٧) : يتم قبض الإيرادات لحساب الجامعة بموجب إيصالات يعطى الدافع نسخة منها ويجري قيد جميع المقبوضات في حساب الفصل والمادة المتعلقين بها في الموازنة للسنة المالية الجارية ، ويصدر الرئيس التعليمات الخاصة بإجراءات قبضها وتسجيلها وحفظها وإيداعها، والإجراءات الواجب اتباعها في حالة فقدان أي من هذه الإيرادات.

المادة (٢٨) : تودع أموال الجامعة في البنوك التي يعتمدها الرئيس ، ويحدد الحد الأعلى للأرصدة النقدية التي يجوز الاحتفاظ بها في صندوق الجامعة على أنه لا يجوز استعمال أموال الجامعة بعد قبضها وقبل إيداعها لغير الأغراض المعدة لذلك لأي سبب من الأسباب .

المادة (٢٩): للجامعة الحصول على تسهيلات مالية من البنوك والمؤسسات المالية لمواجهة أي عجز ناتج عن عدم توفر السيولة وذلك بقرار من مجلس التعليم العالي بناءا على تنسيب من مجلس الجامعة.

المادة (٣٠) : ترد الإيرادات المقبوضة لحساب الجامعة لمن دفعها في الحالات التالية :

أ. إذا أجازت ذلك أنظمة الجامعة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها .

ب. إذا كانت الإيرادات قد استوفيت دون حق أو خطأ ، ويتم الرد في هذه الحالة بموافقة مدير الشؤون المالية والادارية، إذا لم تتجاوز (١٠٠٠) ألف دينار ، أما إذا زاد المبلغ على ذلك ، فيتم بموافقة الرئيس وبتنسيب من مدير الشؤون المالية والإدارية .

الفصل السادس
السلف والأمانات

المادة (٣١) : تصرف السلفة في أي من الأوجه التالية ويتم تحديد قيمتها والتصرف بها ومراقبتها وفقا لتعليمات خاصة تصدر عن الرئيس :

أ. السلفة الدائمة للموظف الموكل له تغطية نفقات نثرية متكررة .

ب. السلفة المؤقتة لشراء لوازم محددة أو تأدية خدمة أو تنفيذ أشغال معينة أو مواجهة نفقات طارئة.

ج. السلفة الخاصة لتغطية دفعة مقدمة على حساب المشاريع .

د. السلفة الخاصة بالبحث العلمي لأي من الباحثين الحاصلين على دعم مالي لبحوثهم.

المادة (٣٢) : لمجلس التعليم العالي ، بناء على تنسيب الرئيس صرف سلفة من أموال الجامعة لتغطية نفقات أو خدمات عامة لم يرصد لها مخصصات في الموازنة ، على أن تسدد تلك السلف بموجب ملحق الموازنة أو من موازنة السنة التالية .

المادة (٣٣) : للرئيس الموافقة على إصدار سلفة مالية لأي من الأغراض التالية :

أ) سلفة سفر وإقامة للموفد في مهمة رسمية أو للمكلف بإجراء بحث علمي من العاملين في الجامعة ، على أن تسدد بعد انتهاء المهمة وعودة المكلف من السفر .

ب) سلفة بعثة علمية أو دورة تدريبية أو تامين صحي أو تكاليف طباعة أطروحة ، أو نفقات تذاكر سفر أو أي نفقة أخرى مقررة ، وفقا للأنظمة والقرارات المعمول بها في الجامعة ، على أن تسدد السلفة في هذه الحالة من المبالغ التي يستحقها الشخص الذي صرفت له .

ج) سلفة رواتب للذين يتم تعيينهم لأول مرة في الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين المتفرغين ومساعدي التدريس والمعارين المعينين بعقود والموظفين ، وذلك خلال الأشهر الثلاثة الأولى من تعيينهم ، على أن لا تتجاوز السلفة ثلاثة أمثال الراتب الشهري الإجمالي ، وعلى أن لا تتجاوز (١٥٠٠) ألف وخمسمائة دينار ، وتسدد من راتب المستلف على اثني عشر قسطا على الأكثر ابتداء من الشهر الذي يلي الشهر الذي صرفت السلفة فيه.

المادة (٣٤) : يكون الموظف الذي صرفت له السلفة مسؤولا بأمواله الخاصة عن قيمة السلفة وعليه أن يثبت استخدام ما أنفق منها للأغراض المحددة لها ، وذلك بوثائق ومستندات تعزز ذلك . وتقديم ما يثبت رصيدها النقدي ، وعلى مدير الشؤون المالية والإدارية أو من يفوضه مراقبة حركة هذه السلفة والتحقق من أنها استعملت أو أنها ستستعمل في الأغراض المحددة لها .

المادة (٣٥) : أ) تسدد السلفة الدائمة قبل اليوم الأخير من نهاية السنة المالية ، وفي حالة عدم تسديدها يتم اقتطاعها من راتب من صرفت له دفعة واحدة ، وإذا لم يكن ذلك كافيا تسدد السلفة من راتب الشهر التالي .

ب) تسدد السلفة المؤقتة عند انتهاء الغرض أو إنجاز المهمة التي صرفت من أجلها .

ج) تسدد السلفة الخاصة المتعلقة بالمشاريع وفقا لنصوص العقد المنظم لها .

د) إذا كان الموظف الذي صرفت له السلفة خارج المملكة عند حلول تسويتها ، فيتم تسديدها عند عودته مباشرة .

هـ) تسدد سلفة البحث العلمي حسب مراحل خطة البحث مع مراعاة الفقرة (أ) من هذه المادة.

و) في حالة انتهاء خدمة الموظف الذي صرفت له السلفة ، تسترد منه السلفة أو رصيدها دفعة واحدة .

المادة (٣٦) : يقيد في حساب الأمانات أي مبلغ دفع للجامعة لم يرد عليه نص في موازنتها أو تم قبضه لحساب أي جهة أخرى . وتدون التفاصيل الخاصة بهذا المبلغ في سجل الأمانات ويخضع هذا المبلغ من حيث طريقة قبضه وقيده وصلاحية صرفه لأحكام هذا النظام . وأما الأمانات الأخرى التي ترد الجامعة ضمن شروط خاصة فتخضع في ردها أو صرفها وفقا لتلك الشروط سواء كان ردها بعينها أو بطريقة أخرى تحقق مصلحة الجامعة .

المادة (٣٧) : كل أمانة لا يطالب بها بعد مرور خمس سنوات من تاريخ استحقاقها تقيد إيرادا لحساب الجامعة ، على أن يتم تبليغ أصحاب الأمانات بالمراجعة لاستردادها أو الإعلان عن ذلك في مكان بارز في الجامعة ، أو بأي وسيلة أخرى يقررها الرئيس قبل انتهاء تلك المدة .

الفصل السابع
الحسابات والسجلات والنماذج والبطاقات

المادة (٣٨) : أ) يحدد مدير الشؤون المالية والإدارية أنواع وأشكال السجلات والنماذج والبطاقات التي يجب مسكها واستعمالها وتنظيمها لإثبات وضبط الشؤون المالية في الجامعة .
ب) تنظم حسابات الجامعة وتحدد أصول مسكها وفق خطة محاسبية تنسجم مع تصنيف الموازنة وترقيمها .

المادة (٣٩) : تحفظ المستندات والنماذج والسجلات المالية والإدارية المستعملة في الجامعة لمدة لا تقل عن سبع سنوات بعد انتهاء العمل بها ويجوز إتلافها بعد ذلك وفقا للتعليمات التي يصدرها الرئيس ، وله أن يوافق على تسليم أي من هذه السجلات والوثائق إلى الجهات الرسمية المعنية لتوثيقها .

الفصل الثامن
الرقابة الداخلية والتقارير

المادة (٤٠) : ينشا في الجامعة جهاز للرقابة الداخلية يرتبط مديرة بالرئيس، وتحدد مهامة وواجباته بموجب تعليمات يصدرها مجلس العمداء، على ان تقدم التقارير الشهرية والسنوية إلى الرئيس .

المادة (٤١) : أ) يقدم مدير الشؤون المالية والإدارية للرئيس تقريرا ماليا كل ثلاثة أشهر، عن الوضع المالي للجامعة ، يبين فيه الإيرادات والنفقات .
ب) يرفع الرئيس إلى مجلس التعليم العالي التقرير السنوي المالي والحساب الختامي في موعد أقصاه ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية .

الفصل التاسع
أحكام عامة

المادة (٤٢) : يحدد الرئيس بموجب تعليمات يصدرها بناء على تنسيب مدير الشؤون المالية والإدارية الوظائف التي يطلب من شاغليها تقديم كفالات مالية ، و مقادير هذه الكفالات وشروطها .

الماد (٤٣) : يزود مدير الشؤون المالية والإدارية في الجامعة بنسخة عن كل عقد أو اتفاق يرتب للجامعة أي حق أو يرتب عليها اي التزام أو حقوق مالية، وذلك للاعتماد عليها عند تنفيذ ذلك العقد أو الاتفاق .

المادة (٤٤) : يتم شطب الدين المعدوم والنقص والخسارة في أموال الجامعة النقدية وفقا للصلاحيات التالية :
أ. بقرار من الرئيس إذا كان المبلغ لا يزيد على (١٠٠٠) الف دينار.
ب. بقرار من مجلس العمداء إذا كان المبلغ يزيد على (١٠٠٠) الف دينار ، ولا يزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .
ج. بقرار من مجلس التعليم العالي إذا كان المبلغ يزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .

ويشترط في جميع الأحوال أن يكون الشطب بناء على تنسيب لجنة يشكلها الرئيس لهذه الغاية .

المادة (٤٥) : يحدد الرئيس الوظائف التي تقتضي طبيعتها تركيب هاتف منزلي لشاغليها او تزويدهم بهاتف خلوي، وتتحمل الجامعة في هذه الحالة رسوم تركيب الهاتف ونقله والاشتراك به وثمن الجهاز أما أجور المكالمات الداخلية فتحدد الجهة التي تتحملها بموجب تعليمات يصدرها الرئيس .

المادة (٤٦) : يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنظيم الأمور المالية المتعلقة بالجامعة وبخاصة تحديد ما يلي:
أ) المبالغ التي تساهم بها الجامعة في رحلات الطلبة وأنشطتهم الرياضية، والثقافية ، وغيرها .
ب) المخصصات المالية لكل كلية أو وحدة من نفقات الضيافة والحفلات وطريقة صرفها .

ج- المخصصات المالية لكل كلية او وحدة ، من نفقات المؤتمرات وبدلات السفر .

د- بدل الانتفاع من مرافق الجامعة ومساكن العاملين ومنازل الطلبة وشروط تأجيرها وكيفية دفع هذه البدلات والالتزامات المترتبة على المتنفعين بها .

هـ- بدل الدورات التدريبية التي تنظمها الجامعة .

و- صرف تعويض مسؤولية مالية لموظفي الجامعة ، لمن تقتضي طبيعة عملهم تقاضيها بما فيها تحديد قيمة ذلك التعويض وشروط دفعه .

ز- اجور ومكافآت العاملين في الامتحان الشامل لطلبة الشهادة الجامعية المتوسطة والتأهل التربوي .

المادة٤٧-لمدير الشؤون المالية والادارية حق تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام الى أي موظف مالي في الجامعة تقتضي طبيعة عمله ذلك على ان يكون التفويض خطيا ومحددا بموافقة الرئيس .

المادة٤٨-على كل موظف تكون بحيازته اوراق مالية او وثائق ذات قيمة مالية تعود للجامعة ان يحفظها اما في البنك المعتمد او في صندوق حديدي خاص في الجامعة .

المادة٤٩-عند وقوع اختلاس او نقص في اموال الجامعة او تزوير في سجلاتها ودفاترها وقيودها يترتب على الموظف المسؤول عن تلك الاموال والسجلات والدفاتر والقيود ان يعلم مدير الشؤون المالية والادارية ليتولى بدوره تبليغ الرئيس لاتخاذ الاجراءات المناسبة .

المادة٥٠-يصدر الرئيس تعليمات يحدد بموجبها الأسس الخاصة بتنظيم العلاقة والارتباط بين الاجهزة المالية في الجامعة غير المرتبطة مباشرة بوحدة الشؤون المالية والادارية .

المادة٥١-يصدر الرئيس التعليمات التنفيذية اللازمة لتطبيق هذا النظام بما لايخالف احكامه او يتعارض معه .

١٩٩٨/٥/٢٦ **الحسن بن طلال**

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية
الدكتور جواد العناني

نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الاعلام
الدكتور عبدالله النسور

رئيس الوزراء ووزير الدفاع
الدكتور عبدالسلام المجالي

وزير العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
الدكتور عبدالسلام العبادي

وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزير العدل
رياض الشكعة

وزير التخطيط
الدكتورة ريما خلف

وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزير الثقافة ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
سامي قموة

وزير الداخلية
نذير رشيد

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة

وزير الاشغال العامة والاسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
توفيق كريشان

وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين
الدكتور هاني الملقي

وزير الطاقة والثروة المعدنية
محمد صالح الحوراني

وزير المياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزير الصحة والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكردي

وزير التنمية الادارية
الدكتور بسام العموش

وزير السياحة والآثار
عقل بلتاجي

وزير التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامسر

وزير الزراعة
مجحم الخريشة

وزير المالية
سليمان حافظ



نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٥/٢٦
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٣٨) لسنة ١٩٩٨

نظام اللوازم والاشغال في جامعة البلقاء التطبيقية
صادر بمقتضى المادة (١٨) من قانون
جامعة البلقاء التطبيقية رقم (١٣) لسنة ١٩٩٧

الفصل الاول
تعاريف

المادة١- يسمى هذا النظام (نظام اللوازم والاشغال في جامعة البلقاء التطبيقية لسنة ١٩٩٨) ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ، ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الجامعة : جامعة البلقاء التطبيقية .
المجلس : مجلس عمداء الجامعة .
الرئيس : رئيس الجامعة .
العميد : أي عميد في الجامعة ،او عميد الكلية الجامعية اوعميد الكلية المتوسطة .
الوحدة : مجموعة من دوائر الجامعة او اي مركز فيها .
مدير الشؤون المالية والادارية : مدير وحدة الشؤون المالية والادارية في الجامعة .
المدير : مدير اي وحدة او مركز في الجامعة .
دائرة اللوازم : دائرة اللوازم المركزية في الجامعة .
مدير اللوازم : مدير دائرة اللوازم .

اللوازم : الاموال المنقولة الخاصة بالجامعة والخدمات المتعلقة بتلك الاموال .
المواد المكتبية : الكتب والوثائق والدوريات والمخطوطات والخرائط والرسائل الجامعية والافلام والشرائح والصور والاسطوانات والاشرطة والبرامج اللازمة لاغراض المكتبة .
الاشغال : انشاء وصيانة المباني والطرق والمنشآت الهندسية بمختلف انواعها العائدة للجامعة بما في ذلك اجراء الدراسات ووضع التصاميم الخاصة بهذه الاشغال ، والاشراف على تنفيذها وتشغيلها وكل ما يلزم ذلك من اجهزة ومواد ولوازم وفحوصات مخبرية وميدانية وأعمال مساحة وخدمات واستشارات فنية أو مهنية تتعلق بالأشغال .
الشخص : الشخص الطبيعي أو المعنوي .
العطاء : عملية الشراء التي تتم من خلال اللجنة بالإعلان أو باستدراج عروض لتقديم أسعار لوازم أو مواد مكتبية أو تنفيذ أشغال حسب مقتضى الحال.
المشترك : أي شخص يتقدم بعرض للاشتراك في عطاءات اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال .
المتعهد أو المقاول : أي شخص أحيل عليه عطاء بتوريد اللوازم أو المواد المكتبية للجامعة أو لتنفيذ الأشغال لها .
المستشار : أي شخص يقدم خدمات فنية تتعلق بالأشغال أو الخدمات أو اللوازم .
اللجنة : لجنة العطاءات المركزية في الجامعة .
السعر : ثمن أو قيمة اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الأشغال حسب مقتضى الحال .

الفصل الثاني
اللوازم

المادة (٣) : تتولى دائرة اللوازم المسؤوليات والمهام التالية :
أ. توفير اللوازم للجامعة وفحصها وتسلمها وتسجيلها وترميزها وتخزينها وتنسيقها في مستودعاتها ، والتامين عليها وجردها والإشراف عليها وتوزيعها ومراقبة المخزون السلعي ومدى صلاحيته وفقا لأحكام هذا النظام .

ب. الاتصال بمصادر توريد اللوازم داخل المملكة وخارجها ، وتزويد اللجنة والجهات الأخرى المختصة بشراء اللوازم في الجامعة بالمعلومات التي تتوافر لديها عن تلك المصادر .

ج. تحديد أنواع ونماذج السجلات والمستندات التي يجب تنظيمها واستعمالها ومسكها لإثبات وضبط شؤون اللوازم في الجامعة.

المادة (٤) : مع مراعاة أحكام المادتين (٢١) ، (٣٠) من هذا النظام يتم شراء اللوازم وفقا للصلاحيات التالية على أن يراعى الحصول على اللوازم بأفضل الأسعار والشروط ودرجة الجودة والعمل على استدراج العروض كلما أمكن ذلك :

أ - بقرار من رئيس القسم الأكاديمي او مدير الدائرة إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (١٠٠) مئة دينار.

ب- بقرار من مدير اللوازم إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (٥٠٠) خمسمائه دينار .

ج- بقرار من عميد الكلية المتوسطة إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (٤٠٠) اربعمائه دينار .

د - بقرار من عميد الكلية الجامعية إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (٥٠٠ دينار) خمسمائه دينار .

هـ - بقرار من العميد في الجامعة أو مدير الوحدة إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (١٠٠٠) ألف دينار .

و- بقرار من مدير الشؤون المالية والإدارية إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (٢٥٠٠) ألفين وخمسمائة دينار .

ز- بقرار من الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .

المادة (٥) : أ) إذا زادت قيمة اللوازم على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار ولم تتجاوز (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار فيتم شراؤها بقرار من العميد في الجامعة أو مدير الوحدة بناء على تنسيب لجنة يشكلها الرئيس لمدة سنة واحدة من ممثل عن كل من دائرة اللوازم ووحدة الشؤون المالية والإدارية والجهة المعنية باللوازم، وتعقد اجتماعاتها بحضور جميع أعضائها وتتخذ تنسيباتها بإجماع أو بأكثرية آراء أعضائها وللرئيس تشكيل أكثر من لجنة لتنفيذ أحكام هذه الفقرة.

ب) إذا زادت قيمة اللوازم المراد شراؤها على (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينار فيتم شراؤها بواسطة اللجنة وفقا لأحكام هذا النظام .

المادة (٦) : أ) يقدم طلب شراء اللوازم إلى دائرة اللوازم قبل مدة تكفي للقيام بإجراءات الشراء بما في ذلك إحالة الطلب للجنة المختصة .

ب) يتم شراء اللوازم بموجب طلب صادر عن الرئيس أو العميد أو المدير أو ممن يفوضه كل منهم بذلك خطيا، على أن يتضمن طلب الشراء وصفا وافيا للوازم المطلوب شراؤها ومواصفات كاملة لها أو أن يرفق الطلب بتلك المواصفات ويترتب على الجهة التي تطلب شراء أي لوازم أن تعزز طلبها بشهادة خطية تؤكد فيها عدم توافر تلك اللوازم في مستودعاتها .

الفصل الثالث

الأشغال

المادة (٧) : تتولى دائرة الهندسة في الجامعة ما يلي :

أ) تنفيذ الأشغال الخاصة بالجامعة .

ب) الإشراف على الأشغال التي ينفذها المتعهدون ، ومراقبة تنفيذها ، إما مباشرة بواسطة الدائرة أو باشتراك مع متعهدين آخرين أو مستشارين. .

ج) فحص الأشغال الخاصة بالجامعة وتسلمها .

المادة (٨) : تتولى دائرة الصيانة مسؤولية القيام باعمال الصيانة للأشغال والأجهزة الخاصة بالجامعة إما مباشرة أو عن طريق المتعهدين وفقا للصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة (٩) : أ) يتم تنفيذ الأشغال وفقا للصلاحيات التالية ، على أن يراعى في ذلك تنفيذ الأشغال بأفضل الأسعار والشروط ودرجة الجودة باستدراج عدد مناسب من العروض كلما أمكن ذلك :

١. بقرار من عميد الكلية المتوسطة إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على (٤٠٠) أربعمائه دينار .

٢. بقرار من عميد الكلية في الجامعة إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على (٥٠٠) خمسمائة دينار .

٣. بقرار من عميد الكلية في الجامعة أو مدير دائرة الهندسة أو مدير الوحدة إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على (١٠٠٠) الف دينار.

٤. بقرار من مدير الشؤون المالية والإدارية إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على (٢٥٠٠) الفين وخمسمائة دينار .

٥. بقرار من الرئيس إذا كانت كلفة الأشـــغال لا تزيـــد علـــى (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينـــار .
٦. بقرار من العميد في الجامعــــة أو مديـــر دائـــرة الهندســـة أو مديـــر الوحدة بناء على تنسيب إحـــدى اللجـــان المنصـــوص عليـــها فـــي الفقرة (ب) من هذه المادة إذا كانت كلفـــة الأشـــغال لا تزيـــد علـــى (٢٥٠٠) ألفين وخمســـمائة دينـــار وبقـــرار مـــن مديـــر الشـؤون المالية والإداريـــة بناء على تنسيب إحدى تلـــك اللجـــان إذا كـــانت كلفة الأشغال تزيـــد علـــى (٢٥٠٠) ألفـــين وخمســـمائة دينـــار ولا يتجاوز (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينـــار وبقـــرار مـــن الرئيـــس بنـــاء على تنسيب إحدى تلك اللجان إذا كانت كلفة الأشـــغال تزيـــد علـــى (٥٠٠٠) خمســـة آلاف دينـــار ولا تتجـــاوز (١٠٠٠٠) عشـــرة آلاف دينـــار.

ب) تنفيذا لأحكام البند (٦) من الفقرة (أ) مـــن هـــذه المـــادة يشـــكل الرئيـــس لجنة يشترك في كل منها ممثل عن كـــل مـــن دائـــرة الهندســـة ودائـــرة الصيانة والكلية أو الوحدة الإدارية المعنية بالأشـــغال المـــراد تنفيذهـــا ، وذلك بتنسيب من العميد في الجامعـــة أو المديـــر المعنـــي وتعمـــل كـــل من هذه اللجان لمدة سنة واحدة قابلـــة للتجديـــد مـــرة واحـــدة ، وتعقـــد اجتماعاتها بحضـــور جميـــع أعضائـــها ، وتتخـــذ قراراتـــها بالتنسـيب للجهة المختصة بصلاحية تنفيذ الأشـــغال بالإجمـــاع أو بالأكثريـــة .

ج) إذا زادت كلفة الأشغال المـــراد تنفيذهـــا علـــى (١٠٠٠٠) عشـــرة آلاف دينار فيتم تنفيذها عن طريق اللجنة وفقا لأحكـــام هـــذا النظـــام .

المادة (١٠) : يقدم طلب تنفيذ الأشغال إلى دائرة الهندســـة علـــى أن يتـــم تنفيـــذ الأشـــغال التي تتجاوز كلفتها المقدرة (٥٠٠) خمســـمائة دينـــار بطلـــب مـــن الرئيـــس أو العميد أو المدير أو ممن يفوضه أي منـــهم بذلـــك .

المادة (١١) : تنفذ أشغال الجامعة بإحدى الطـــرق التاليـــة :
أ) التنفيذ المباشر بواسطة دائرة الهندســـة أو دائـــرة الصيانـــة .
ب) طرح العطاءات وفقا لأحكام هـــذا النظـــام .
ج) التلزيم المباشر بدون عطـــاء .

المادة (١٢) : في حالة عدم وجود نص صريح في الشروط العامة والخاصـــة فـــي تنفيـــذ الأشغال والخدمات الفنية المشار إليها في المـــادة (٢٣) مـــن هـــذا النظـــام، فإنه يتم تطبيق تعليمات عطاءات الأشـــغال الحكوميـــة الصـــادرة بمقتضـــى نظام الأشغال الحكومية النافذ المفعـــول.

الفصل الرابع
المـــــواد المكتبيـــــة

المادة (١٣) : تتولى المكتبة المسؤوليات والمـــهام التاليـــة :
أ) توفير المواد المكتبية اللازمة للجامعـــة وفحصـــها وتسـلمها وتسـجيلها وتخزينها وحفظها والمحافظـــة عليـــها وتجليدهـــا وصيانتـــها وجردهـــا وأعارتها والأشراف عليـــها ومراقبـــة اســـتعمالها وإهداءهـــا وتبادلـــها وفقا لأحكام هذا النظـــام .
ب) الاتصال بمصادر توريد المـــواد المكتبيـــة مـــن ناشـــرين وموزعيـــن ومكتبات تجارية داخل المملكـــة وخارجـــها وتزويـــد اللجنـــة واللجـــان والجهات الأخـــرى المختصـــة بـــالمواد المكتبيـــة بالمعلومـــات التـــي تتوافر لديها عن تلك المصـــادر.

المادة (١٤) : تقدم طلبات شراء المواد المكتبيـــة علـــى أن يتضمـــن طلـــب شـــرائها وصفا وافيا لـــها.

المادة (١٥) : يتم شراء المواد المكتبية وفقا للصلاحيات التالية علـــى أن يراعـــى فـــي ذلك شـــراء المـــواد المكتبيـــة بـــأفضل الشـــروط والأســـعار وبـــدلات الاشـــتراك :
أ) لمدير المكتبـــة :-
١. شراء مواد مكتبيـــة لا تزيـــد قيمتـــها علـــى (٥٠٠) خمســـمائة دينار في المرة الواحـــدة ، ولـــه شـــراء مـــواد مكتبيـــة تزيـــد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة دينـــار ولا تتجـــاوز خمســـة آلاف دينار بناء على توصية مسبقة من لجنـــة يؤلفـــها الرئيـــس مـــن ثلاثة من العـــاملين فـــي الجامعـــة لمـــدة ســـنة واحـــدة قابلـــة للتجديـــد.
٢. الاشتراك في الدوريات المحلية والعالميـــة وتجديـــد الاشـــتراك فيها بأفضل الشروط والأسعار وبـــدلات الاشـــتراك .
٣. وله في حالات خاصة يقدرها تفويـــض أي مـــن العـــاملين فـــي الجامعة أو غيرهم شراء مواد مكتبية مـــن خـــارج المملكـــة لا تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمســـمائة دينـــار .

ب) يتم شراء المكتبات الخاصة والمخطوطات والمجموعات والدوريات القديمة التي تزيد قيمتها على (١٠٠٠) الف دينار بقرار من لجنة يؤلفها الرئيس من ثلاثة أشخاص من داخل الجامعة أو خارجها على أن يكونوا من المتخصصين والخبراء في المواد المراد شراؤها ، وتخضع قرارات اللجنة للتصديق وفقا لأحكام هذا النظام .

ج) إذا زادت القيمة المقدرة للمواد المكتبية المطلوب شراؤها على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار فيتم شراؤها عن طريق اللجنة وفقا لأحكام هذا النظام .

المادة (١٦) : تتولى لجنة يؤلفها مدير المكتبة من ثلاثة من موظفيها مسؤولية تسلم المواد المكتبية الموردة للمكتبة إذا كانت قيمتها لا تزيد على (١٠٠٠) الف دينار ، وإذا زادت القيمة على (١٠٠٠) الف دينار يتم التسلم من قبل لجنة يؤلفها الرئيس بناء على تنسيب من مدير المكتبة ، وتقوم كل من اللجنتين بتسلم تلك المواد وفقا للشروط والمواصفات وسائر الأمور الواردة في قرار إحالة عطاء توريدها والعقود والاتفاقيات التي ابرمت بشأنها والقرارات المتعلقة بها .

المادة (١٧) : أ) يجوز إهداء الكتب من المكتبة في الجامعة وفقا للصلاحيات التالية :

١. لمدير المكتبة إهداؤه ما لا يزيد على (٢٥) خمسة وعشرين كتابا من عناوين مختلفة للجهة الواحدة ، وبنسخة واحدة من كل عنوان ، على أن لا تزيد قيمة ما يتم إهداؤه في المرة الواحدة في هذه الحالة على (١٠٠) مئة دينار ، وأن لا تتجاوز قيمة ما يتم إهداؤه في السنة (١٠٠٠) الف دينار .
٢. للرئيس بناء على تنسيب مدير المكتبة إهداء ما لا يزيد على (٢٥٠) مائتين وخمسين كتابا من عناوين مختلفة للجهة الواحدة بنسخة واحدة من كل عنوان على أن لا تزيد قيمة ما يتم إهداءه في المرة الواحدة في هذه الحالة على (١٠٠٠) الف دينار ، وأن لا تتجاوز قيمة ما يتم إهداءه في السنة على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .
٣. إذا زاد عدد الكتب المراد إهداؤها على (٢٥٠) مائتين وخمسين كتابا من عناوين مختلفة للجهة الواحدة ، فيتم الإهداء بقرار من المجلس .

ب) يكون إهداء الكتب من مكتبة الجامعة للمؤسسات والهيئات الثقافية ذات النفع العام ولا يجوز إهداؤها للأفراد أو المؤسسات ذات النفع الخاص أو التي تعمل من أجل الربح أو الكسب المادي .

المادة (١٨) : أ) يتم إتلاف المواد المكتبية غير القابلة للترميم وتشطب قيودها وقيود المواد المفقودة من المكتبة وفقا للأحكام والصلاحيات التالية :

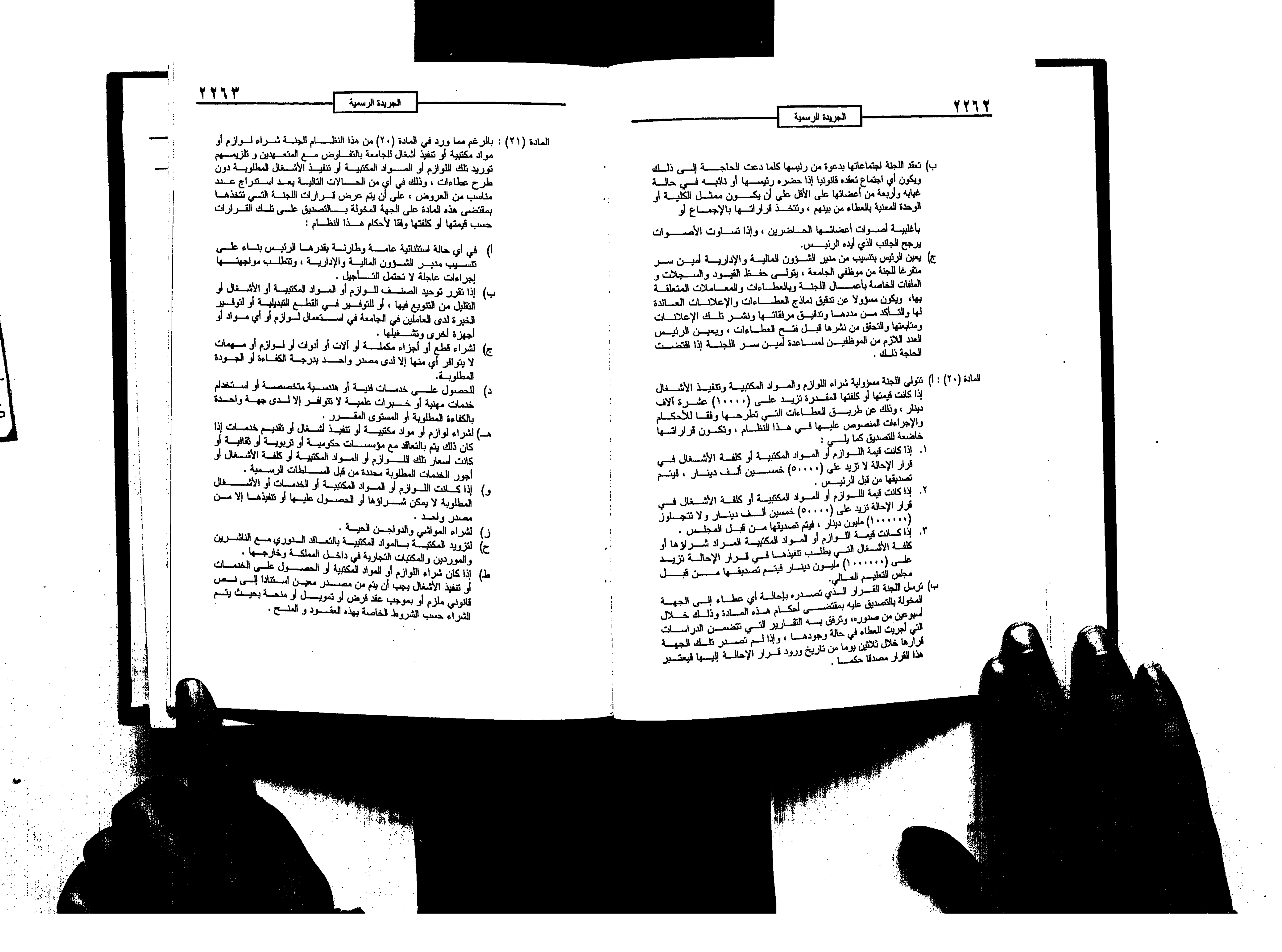
١. بقرار من مدير المكتبة بناء على توصية خطية مسببة من لجنة يؤلفها من ثلاثة من موظفي المكتبة إذا كانت القيمة الأصلية للمواد المكتبية المراد إتلافها أو المفقودة لا تزيد على (٢٥٠) مائتين وخمسين دينار.
٢. بقرار من الرئيس بناء على توصية خطية مسببة من لجنة يؤلفها برئاسة مدير المكتبة وعضوية اثنين من موظفي الجامعة إذا كانت القيمة الأصلية للمواد المكتبية المراد إتلافها أو المفقودة لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .
٣. بقرار من المجلس بناء على توصية خطية مسببة من لجنة يؤلفها المجلس إذا زادت القيمة الأصلية للمواد المكتبية المراد إتلافها أو المفقودة على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .

ب) تتم عملية الإتلاف بإشراف لجنة يؤلفها الرئيس من ثلاثة من العاملين في الجامعة الذين لم يشتركوا في أي من اللجان المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة .

الفصل الخامس
العطاءات المركزية

المادة (١٩) : أ) تؤلف في الجامعة لجنة تسمى (لجنة العطاءات المركزية) يتم تشكيلها على الوجه التالي :

– مدير الشؤون المالية والإدارية	رئيسا
– مدير دائرة الهندسة في الجامعة	نائبا للرئيس
– مدير اللوازم	عضوا
– ممثل عن الكلية أو الوحدة الإدارية المعنية بالعطاء أو مدير الوحدة الإدارية المعنية.	عضوا
– اثنين من العاملين في الجامعة يختارهما الرئيس لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد .	عضوين



ب) تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة إلى ذلك ويكون أي اجتماع تعقده قانونيا إذا حضره رئيسها أو نائبه في حالة غيابه وأربعة من أعضائها على الأقل على أن يكون ممثل الكلية أو الوحدة المعنية بالعطاء من بينهم ، وتتخذ قراراتها بالإجماع أو

باغلبية أصوات أعضائها الحاضرين ، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي أيده الرئيس.

ج) يعين الرئيس بتنسيب من مدير الشؤون المالية والإدارية أمين سر متفرغا للجنة من موظفي الجامعة ، يتولى حفظ القيود والسجلات و الملفات الخاصة باعمال اللجنة وبالعطاءات والمعاملات المتعلقة بها، ويكون مسؤولا عن تدقيق نماذج العطاءات والإعلانات العائدة لها والتأكد من مددها وتدقيق مرفقاتها ونشر تلك الإعلانات ومتابعتها والتحقق من نشرها قبل فتح العطاءات ، ويعين الرئيس العدد اللازم من الموظفين لمساعدة أمين سر اللجنة إذا اقتضت الحاجة ذلك .

المادة (٢٠) : أ) تتولى اللجنة مسؤولية شراء اللوازم والمواد المكتبية وتنفيذ الأشغال إذا كانت قيمتها أو كلفتها المقدرة تزيد على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار ، وذلك عن طريق العطاءات التي تطرحها وفقا للأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام ، وتكون قراراتها خاضعة للتصديق كما يلي :

١. إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الأشغال في قرار الإحالة لا تزيد على (٥٠٠٠٠) خمسين ألف دينار ، فيتم تصديقها من قبل الرئيس .
٢. إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الأشغال في قرار الإحالة تزيد على (٥٠٠٠٠) خمسين ألف دينار و لا تتجاوز (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار ، فيتم تصديقها من قبل المجلس .
٣. إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها أو كلفة الأشغال التي يطلب تنفيذها في قرار الإحالة تزيد على (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار فيتم تصديقها من قبل مجلس التعليم العالي.

ب) ترسل اللجنة القرار الذي تصدره بإحالة أي عطاء إلى الجهة المخولة بالتصديق عليه بمقتضى أحكام هذه المادة وذلك خلال أسبوعين من صدوره، وترفق به التقارير التي تتضمن الدراسات التي أجريت للعطاء في حالة وجودها ، وإذا لم تصدر تلك الجهة قرارها خلال ثلاثين يوما من تاريخ ورود قرار الإحالة إليها فيعتبر هذا القرار مصدقا حكما .

المادة (٢١) : بالرغم مما ورد في المادة (٢٠) من هذا النظام للجنة شراء لوازم أو مواد مكتبية أو تنفيذ أشغال للجامعة بالتفاوض مع المتعهدين و تلزيمهم توريد تلك اللوازم أو المواد المكتبية أو تنفيذ الأشغال المطلوبة دون طرح عطاءات ، وذلك في أي من الحالات التالية بعد استدراج عدد مناسب من العروض ، على أن يتم عرض قرارات اللجنة التي تتخذها بمقتضى هذه المادة على الجهة المخولة بالتصديق على تلك القرارات حسب قيمتها أو كلفتها وفقا لأحكام هذا النظام :

أ) في أي حالة استثنائية عامة وطارئة يقدرها الرئيس بناء على تنسيب مدير الشؤون المالية والإدارية ، وتتطلب مواجهتها إجراءات عاجلة لا تحتمل التأجيل .
ب) إذا تقرر توحيد الصنف للوازم أو المواد المكتبية او الأشغال او التقليل من التنويع فيها ، أو للتوفير في القطع التبديلية أو لتوفير الخبرة لدى العاملين في الجامعة في استعمال لوازم أو أي مواد او أجهزة أخرى وتشغيلها .
ج) لشراء قطع أو أجزاء مكملة او آلات او ادوات أو لوازم أو مهمات لا يتوافر أي منها إلا لدى مصدر واحد بدرجة الكفاءة أو الجودة المطلوبة.
د) للحصول على خدمات فنية أو هندسية متخصصة أو استخدام خدمات مهنية أو خبرات علمية لا تتوافر إلا لدى جهة واحدة بالكفاءة المطلوبة أو المستوى المقرر .
هـ) لشراء لوازم أو مواد مكتبية أو تنفيذ أشغال أو تقديم خدمات إذا كان ذلك يتم بالتعاقد مع مؤسسات حكومية او تربوية أو ثقافية أو كانت أسعار تلك اللوازم او المواد المكتبية أو كلفة الأشغال أو اجور الخدمات المطلوبة محددة من قبل السلطات الرسمية .
و) إذا كانت اللوازم أو المواد المكتبية أو الخدمات أو الأشغال المطلوبة لا يمكن شراؤها أو الحصول عليها أو تنفيذها إلا من مصدر واحد .
ز) لشراء المواشي والدواجن الحية .
ح) لتزويد المكتبة بالمواد المكتبية بالتعاقد الدوري مع الناشرين والموردين والمكتبات التجارية في داخل المملكة وخارجها .
ط) إذا كان شراء اللوازم أو المواد المكتبية أو الحصول على الخدمات أو تنفيذ الأشغال يجب أن يتم من مصدر معين استنادا إلى نص قانوني ملزم أو بموجب عقد قرض او تمويل أو منحة بحيث يتم الشراء حسب الشروط الخاصة بهذه العقود و المنح .

صورة طبق الأصل

المادة (٢٢) : لا يجوز لأي جهة في الجامعة تجزئة اللوازم المتماثلة المطلوب شراؤها بمقتضى أحكام هذا النظام إلى صفقات متعددة خلال السنة المالية ، ويترتب على تلك الجهات تحديد حاجتها من اللوازم خلال السنة في مدة لا تتجاوز اليوم الأول من شهر نيسان من تلك السنة وذلك لتمكين دائرة اللوازم من توفيرها لها في صفقة واحدة وفق أحكام هذا النظام .

المادة (٢٣) : أ) يجري توريد اللوازم والمواد المكتبية وتنفيذ الأشغال بموجب شروط عامة تقررها اللجنة لهذه الغاية تتضمن كيفية تسديد أثمان تلك اللوازم أو المواد وكلفة الأشغال ، وإجراءات تسلمها من المتعهدين، وتمديد مدة التسلم وتحديد التعويضات عن التأخير في التوريد أو التنفيذ ، وحالات وشروط الإعفاء منها كليا أو جزئيا ، وأثمان نسخ العطاءات والإعفاء منها ، وسائر الأمور المتعلقة بالإجراءات التنفيذية للعطاءات التي تقرر اللجنة أو اللجان الأخرى إحالتها .

ب) تقدم العروض مرفقة بالشروط العامة والخاصة بأي عطاء ، وذلك تحت طائلة رفضها ، وتعتبر تلك الشروط جزء من العقد الذي يبرم مع المتعهد .

الفصل السادس
طرح العطاءات وإحالتها

المادة (٢٤) : يعلن رئيس اللجنة عن طرح العطاء قبل مدة لا تقل عن اربعة عشر يوما من الموعد المحدد لفتحه ، على أن ينشر الإعلان في يوم واحد في صحيفتين يوميتين محليتين على الأقل ، متضمنا الشروط والإجراءات المتعلقة بالعطاء ، بما في ذلك أنواع اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال المطلوبة ، والمدة التي يجب تقديم العروض خلالها ومقدار التامينات التي يترتب على كل مشترك في العطاء تقديمها ، وثمن نسخة العطاء .

المادة (٢٥) : يراعى عند طرح اي عطاء أن تحقق شروطه ومواصفاته وإجراءاته مبدأ المنافسة للجهات المؤهلة والقادرة على القيام بالالتزامات المطلوبة في العطاء ، وإعطاء مدة كافية لتلك الجهة لدراسة وثائق العطاء وتقديم العروض له .

المادة (٢٦) : يجب أن تكون جميع الوثائق المتعلقة بالعطاءات والعقود والاتفاقيات التي تبرم بشأنها وسائر الوثائق والمعاملات والمراسلات المتعلقة بها باللغة العربية على أنه يجوز للجنة أن توافق على المخططات والمواصفات والتقارير الفنية المتعلقة بالعطاء باللغة الإنجليزية.

المادة (٢٧) : أ) يخصص صندوق محكم وفقا للنموذج الذي تقرره اللجنة يحفظ لدى رئيسها لإيداع عروض العطاءات فيه ، ويكون له ثلاثة أقفال بمفاتيح مختلفة يحتفظ كل من رئيس اللجنة ومدير الشؤون المالية ومدير اللوازم بواحد منها ، ولا يفتح الصندوق إلا بحضور اللجنة بنصابها القانوني في الموعد المحدد لفتح العطاءات .

ب) يودع المشتركون في أي عطاء عروضهم في صندوق العطاءات في ظروف مختومة مبينا على ظاهر كل منها رقم الدعوة للعطاء واسم صاحب العرض وعنوانه لغايات التبليغ ويجوز لأي مشترك سحب عرضه بمذكرة موقعة منه يودعها في صندوق العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح العطاء .

المادة (٢٨) : أ) مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة يترتب على المشترك في أي عطاء أن يقدم للجنة كفالة بنكية او شيك مصدق كتأمين بمبلغ لا يقل عن (٥ %) خمسة بالمائة من قيمة العرض الذي تقدم به ، ولا ينظر في أي عرض غير معزز بالكفالة او التامين.

ب) للجنة بموافقة الرئيس إعفاء المشتركين من خارج المملكة من تقديم الكفالة في العطاءات المتعلقة بالمنح والمساعدات الخارجية او حالة شراء خارجي طارئه ذات خصوصية معينة.

المادة (٢٩) : أ) يفتح صندوق العطاءات في الموعد المحدد لذلك بحضور النصاب القانوني للجنة وتفض ظروف العروض ، وتقرأ الأسعار المقدمة فيها من قبل رئيس اللجنة أو من قبل من يكلفه من أعضائها ، ويختم كل عرض مع مرفقاته بخاتم اللجنة ، وتنظم خلاصة للعروض تتضمن أسماء المشتركين في العطاء ، ومقدار قيمة الكلفة المقدمة بكل عرض والكفالة أو التأمين المرفق به ، وأي معلومات أخرى تراها اللجنة ضرورية ، وتوقع تلك الخلاصة من قبلها.

ب) للجنة دعوة المشتركين في أي عطاء إلى جلسة فتحه دون أن يكون لأي منهم حق الاشتراك في اعمال اللجنة أو التدخل فيها بأي صورة من الصور ، بما في ذلك الاعتراض على أي إجراء تتخذه او تقديم الملاحظات بشأنه .

ج) للجنة تأجيل فتح صندوق العطاءات لمدة لا تتجاوز سبعة أيام بعد الموعد المحدد لفتحه على أن تبين أسباب التأجيل في قرارها .

المادة (٣٠) : أ) إذا طرح عطاء وكان عدد العروض المقدمة له يقل عن ثلاثة فيترتب على اللجنة في هذه الحالة إعادة العروض إلى أصحابها دون فتحها والإعلان مرة أخرى عن العطاء . وإذا كان عدد العروض الواردة بعد الإعلان الثاني يقل عن اثنين ، أو كانت تلك العروض غير مناسبة لأي سبب من الأسباب ، أو كانت الأسعار أو الشروط التي وردت في العروض المقدمة غير معقولة أو مقبولة ، أو كانت العروض ناقصة وتعذر إكمالها ، فيترتب على اللجنة في أي حالة من هذه الحالات رفع الأمر إلى الجهة المخولة بالتصديق على القرار ، ويجوز لتلك الجهة بناء على تنسيب من اللجنة الموافقة على إلغاء العطاء وتكليفها بشراء اللوازم أو المواد المكتبية أو تنفيذ الأشغال المقررة عن طريق التلزيم المباشر بعد التفاوض مع المتعهدين على أفضل الأسعار والشروط .

ب) يجوز للجنة النظر في العطاء وإصدار القرار المناسب فيه إذا كان عدد العروض المقدمة لا يزيد على اثنين وذلك إذا ثبت للجنة لأسباب تبينها في قرارها أن اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال المطلوبة لا يتاجر بها أو يقدمها أو يقوم بتنفيذها إلا المشتركان الاثنان في العطاء .

المادة (٣١) : أ) يترتب على اللجنة التقيد عند الإحالة بأفضل العروض المستوفية لشروط دعوة العطاء وأنسب الأسعار مع مراعاة درجة الجودة المطلوبة وإمكانية التنفيذ ضمن المدة المحددة ومدى قدرة المتعهد أو المقاول أو المستشار للقيام بالعمل المطلوب حسب الشروط والمواصفات .

ب) إذا وجدت اللجنة أن الأسعار المقدمة في اي عطاء مرتفعة أو لا تتناسب مع التقديرات الموضوعة للوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال المطلوبة ، فيترتب عليها اتخاذ أحد الإجراءات التالية :

١. التفاوض مباشرة مع صاحب العرض الأقرب إلى التقديرات الموضوعة لتخفيض أسعاره إلى المقدار الذي تراه اللجنة مناسبا .
٢. إلغاء العطاء والتفاوض مباشرة مع الذين اشتركوا فيه أو مع غيرهم للحصول على الأسعار والشروط المناسبة، وتلزيم اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال المطلوبة بموجب تلك الأسعار والشروط .

٣. إعادة طرح العطاء .

ج) تخضع القرارات التي تصدرها اللجنة بمقتضى أي بند من البنود (٣،٢،١) من الفقرة (ب) من هذه المادة للتصديق من قبل الجهة المختصة بذلك بموجب أحكام هذا النظام .

المادة (٣٢) : للجنة الاستعانة بأي خبير أو فني أو ذي اختصاص من العاملين في الجامعة أو غيرهم في دراسة أي عطاء أو العروض المقدمة فيه أو أي موضوع آخر مما يدخل ضمن اختصاصها بمقتضى أحكام هذا النظام و تصرف لذلك الخبير أو الفني أو صاحب الاختصاص المكافأة التي يحدد الرئيس مقدارها بناء على تنسيب اللجنة ، على أنه لا يجوز له الاتصال بأي من ذوي العلاقة أو المصلحة في العطاء أو الموضوع الذي كلف بدراسته أو مناقشته فيه إلا بحضور اللجنة أو من يفوض إليه ذلك من أعضائها .

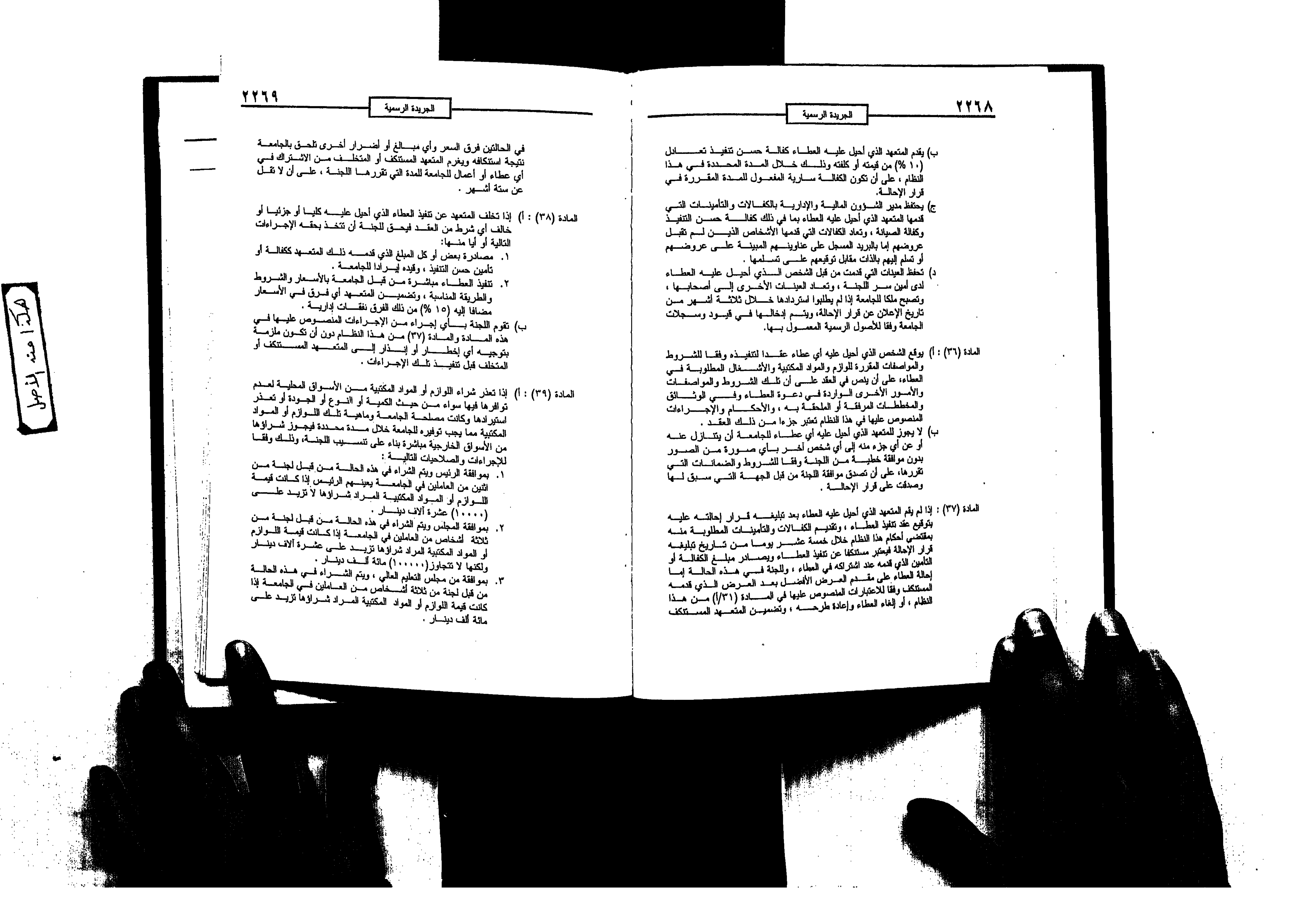
المادة (٣٣) : لا يقبل العرض الذي يقدم بعد التاريخ المحدد لتقديم العروض ، ويشترط في العرض أن يكون موقعا من مقدمه أو وكيله القانوني بموجب وكالة ترفق بالعطاء وذلك تحت طائلة رفضه .

المادة (٣٤) : أ) لا يجوز لأي من العاملين في الجامعة الاشتراك في أي عطاء خاص بها ، أو تلزيمه توريد لوازم أو مواد مكتبية أو تنفيذ اشغال للجامعة .

ب) لا يجوز أن يشترك أي شخص بما في ذلك أعضاء اللجنة في إصدار قرار إحالة أي عطاء للجامعة أو شراء لوازم أو مواد مكتبية أو تنفيذ أشغال لها إذا كان بينه وبين أحد المتعهدين المحال عليهم العطاء قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الثالثة .

ج) يجوز للجامعة شراء الملكية الأدبية والفنية والكتب والمكتبات الخاصة من العاملين فيها ، وفقا لأحكام هذا النظام .

المادة (٣٥) : أ) بعد تصديق قرار الإحالة من الجهة المخولة بذلك يبلغ المتعهد الذي أحيل عليه العطاء قرار الإحالة خلال مدة أقصاها (٢١) واحد وعشرون يوما من تاريخ التصديق ، ويؤخذ توقيعه أو توقيع وكيله القانوني المفوض إليه التبليغ، وإذا تعذر تبليغه بهذه الطريقة فللجنة إجراء التبليغ بواسطة النشر في صحيفة يومية محلية واحدة على الأقل أو بواسطة التلكس أو الفاكس .



ب) يقدم المتعهد الذي أحيل عليه العطاء كفالة حسن تنفيذ تعادل (١٠ %) من قيمته أو كلفته وذلك خلال المدة المحددة في هذا النظام ، على أن تكون الكفالة سارية المفعول للمدة المقررة في قرار الإحالة.

ج) يحتفظ مدير الشؤون المالية والإدارية بالكفالات والتأمينات التي قدمها المتعهد الذي أحيل عليه العطاء بما في ذلك كفالة حسن التنفيذ وكفالة الصيانة ، وتعاد الكفالات التي قدمها الأشخاص الذين لم تقبل عروضهم إما بالبريد المسجل على عناوينهم المبينة على عروضهم أو تسلم إليهم بالذات مقابل توقيعهم على تسلمها .

د) تحفظ العينات التي قدمت من قبل الشخص الذي أحيل عليه العطاء لدى أمين سر اللجنة ، وتعاد العينات الأخرى إلى أصحابها ، وتصبح ملكا للجامعة إذا لم يطلبوا استردادها خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الإعلان عن قرار الإحالة، ويتم إدخالها في قيود وسجلات الجامعة وفقا للأصول الرسمية المعمول بها.

المادة (٣٦) : أ) يوقع الشخص الذي أحيل عليه أي عطاء عقدا لتنفيذه وفقا للشروط والمواصفات المقررة للوازم والمواد المكتبية والأشغال المطلوبة في العطاء، على أن ينص في العقد على أن تلك الشروط والمواصفات والأمور الأخرى الواردة في دعوة العطاء وفي الوثائق والمخططات المرفقة أو الملحقة به ، والأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام تعتبر جزءا من ذلك العقد .

ب) لا يجوز للمتعهد الذي أحيل عليه أي عطاء للجامعة أن يتنازل عنه أو عن أي جزء منه إلى أي شخص آخر بأي صورة من الصور بدون موافقة خطية من اللجنة وفقا للشروط والضمانات التي تقررها، على أن تصدق موافقة اللجنة من قبل الجهة التي سبق لها وصدقت على قرار الإحالة .

المادة (٣٧) : إذا لم يقم المتعهد الذي أحيل عليه العطاء بعد تبليغه قرار إحالته عليه بتوقيع عقد تنفيذ العطاء ، وتقديم الكفالات والتأمينات المطلوبة منه بمقتضى أحكام هذا النظام خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تبليغه قرار الإحالة فيعتبر مستنكفا عن تنفيذ العطاء ويصادر مبلغ الكفالة أو التأمين الذي قدمه عند اشتراكه في العطاء ، وللجنة في هذه الحالة إما إحالة العطاء على مقدم العرض الأفضل بعد العرض الذي قدمه المستنكف وفقا للاعتبارات المنصوص عليها في المادة (٣١/أ) من هذا النظام ، أو إلغاء العطاء وإعادة طرحه ، وتضمين المتعهد المستنكف

في الحالتين فرق السعر وأي مبالغ أو أضرار أخرى تلحق بالجامعة نتيجة استنكافه ويغرم المتعهد المستنكف أو المتخلف من الاشتراك في أي عطاء أو أعمال للجامعة للمدة التي تقررها اللجنة ، على أن لا تقل عن ستة أشهر .

المادة (٣٨) : أ) إذا تخلف المتعهد عن تنفيذ العطاء الذي أحيل عليه كليا أو جزئيا أو خالف أي شرط من العقد فيحق للجنة أن تتخذ بحقه الإجراءات التالية أو أيا منها:

١. مصادرة بعض أو كل المبلغ الذي قدمه ذلك المتعهد ككفالة أو تأمين حسن التنفيذ ، وقيده إيرادا للجامعة .
٢. تنفيذ العطاء مباشرة من قبل الجامعة بالأسعار والشروط والطريقة المناسبة ، وتضمين المتعهد أي فرق في الأسعار مضافا إليه (١٥ %) من ذلك الفرق نفقات إدارية .

ب) تقوم اللجنة بأي إجراء من الإجراءات المنصوص عليها في هذه المادة والمادة (٣٧) من هذا النظام دون أن تكون ملزمة بتوجيه أي إخطار أو إنذار إلى المتعهد المستنكف أو المتخلف قبل تنفيذ تلك الإجراءات .

المادة (٣٩) : أ) إذا تعذر شراء اللوازم أو المواد المكتبية من الأسواق المحلية لعدم توافرها فيها سواء من حيث الكمية أو النوع أو الجودة أو تعذر استيرادها وكانت مصلحة الجامعة وماهية تلك اللوازم أو المواد المكتبية مما يجب توفيره للجامعة خلال مدة محددة فيجوز شراؤها من الأسواق الخارجية مباشرة بناء على تنسيب اللجنة، وذلك وفقا للإجراءات والصلاحيات التالية :

١. بموافقة الرئيس ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنة من اثنين من العاملين في الجامعة يعينهم الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها لا تزيد على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار .
٢. بموافقة المجلس ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنة من ثلاثة أشخاص من العاملين في الجامعة إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها تزيد على عشرة آلاف دينار ولكنها لا تتجاوز(١٠٠٠٠٠) مائة ألف دينار .
٣. بموافقة من مجلس التعليم العالي ، ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنة من ثلاثة أشخاص من العاملين في الجامعة إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها تزيد على مائة ألف دينار .

ب) يجوز إضافة أشخاص من غير العاملين في الجامعة إلى أي لجنة من اللجان المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة ، وذلك بقرار تصدره الجهة صاحبة الصلاحية في الموافقة على شراء اللوازم أو المواد المكتبية حسب قيمتها .

ج) تكون قرارات اللجان المنصوص عليها في هذه المادة نهائية في حدود الصلاحيات المخولة لها ، على أن تراعي أحكام هذا النظام فيما يتعلق بتطبيق مبدأ المنافسة واستدراج العروض .

المادة (٤٠) : أ) للرئيس بناء على تنسيب اللجنة الموافقة على أن يدرج في دعوة العطاء وشروط عقد تنفيذه ما يلي :

١. زيادة أو تخفيض كمية اي لوازم أو مواد مكتبية أو أشغال تقرر توريدها أو تنفيذها للجامعة بموجب عطاء أحيل بمقتضى أحكام هذا النظام شريطة أن تحسب أسعار الكمية الزائدة أو المخفضة لتلك اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال بالأسعار المحددة لها في العطاء، وأن لا يتجاوز مجموع اسعار الكمية الزائدة أو المخفضة (٢٥ %) من أسعار كامل الكمية المطلوبة في العطاء أصلا .
٢. الاتفاق مع المتعهد الذي أحيل عليه تنفيذ أشغال للجامعة على القيام بأشغال إضافية لم تكن ضمن البنود المدرجة في العطاء ، ولكنها ذات علاقة مباشرة بالأشغال المطلوبه تنفيذها بموجبه على أن لا تتجاوز كلفتها (٢٥ %) من مجموع قيمة العطاء الأصلي .

ب) إذا تجاوز مجموع قيمة أو كلفة الزيادة المنصوص عليها في اي من البندين (١) ، (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة (٢٥ %) من مجموع قيمة أو كلفة العطاء الأصلي فيشترط إقرارها من قبل الجهة التي كانت قد صدقت على قرار إحالة العطاء ، وأن تكون المخصصات المالية متوافرة لتغطية تلك الزيادة .

الفصل السابع
تسلم اللوازم والأشغال

المادة (٤١) : أ) يشكل الرئيس لجنة أو أكثر لتسلم اللوازم والأشغال الخاصة بالجامعة والتي يتم توريدها أو تنفيذها بعطاء وكذلك تسلم المساعدات أو الهبات .

ب) يتم تسلم اللوازم التي يتم شراؤها بصورة مباشرة وكذلك الأشغال التي تنفذ بتلك الصورة من قبل لجنة أو أكثر يشكلها العميد او المدير المختص حسب مقتضى الحال .

المادة (٤٢) : أ) على اللجنة المشكلة لتسلم اي لوازم أو مواد مكتبية او اشغال تتعلق بالجامعة بمقتضى أحكام هذا النظام ان تنظم محضرا بذلك خلال مدة لا تزيد على سبعة أيام من تاريخ تسلم تلك اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال وتعطى نسخة منه للمتعهد ، وعلى اللجنة اذا كانت أي من اللوازم او المواد المكتبية او الاشغال مخالفة كليا او جزئيا للمواصفات والشروط المقررة رفض تسلمها كليا او جزئيا وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية لأعضاء اللجنة وتضمينهم التعويض عن اي خسارة او ضرر تتحملها الجامعة من جراء مخالفة أحكام هذه الفقرة ورفع توصياتها وتنسيباتها إلى الجهة المخولة لاتخاذ القرار المناسب بموجب أحكام هذا النظام. .

ب) إذا تم رفض تسلم اي لوازم أو مواد مكتبية او اشغال لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة ، فيترتب على الجهة المخولة بموجب أحكام هذا النظام تبليغ قرارها بذلك للمتعهد وله حق الاعتراض على القرار خلال سبعة أيام من تبليغه لدى الجهة التي كانت قد أصدرت قرار توريد لو شراء أو تنفيذ الأشغال أو تلزيم توريد أو تنفيذ أي منها ، ويكون قرار تلك الجهة في الاعتراض نهائيا .

ج) تعتبر اللوازم أو المواد المكتبية الموردة للجامعة حال تسلمها من قبل اللجنة المختصة بحكم الأمانة ، كما تعتبر اللوازم والمواد المكتبية المرفوضة لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة إذا وجدت في مستودع تابع للجامعة أو لديها بحكم الأمانة ايضا ولا يجوز لأي من العاملين في الجامعة استعمالها أو استعمال جزء منها باي صورة من الصور وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية وتضمينه التعويض عن اي خسارة أو ضرر يلحق بالجامعة من جراء مخالفة أحكام هذه الفقرة .

المادة (٤٣) : أ- يقدم المتعهد الذي قام بتسليم لوازم او اشغال بموجب اي عطاء كفالة صيانة تعادل (٥ %) من القيمة إذا كانت تلك اللوازم او الأشغال تتطلب ذلك على ان تكون الكفالة سارية المفعول للمدة المقررة في قرار إحالة العطاء .

ب- يقدم المتعهد الذي قام بتسليم لوازم او اشغال بموجب اي عطاء كفالة ضمان حسن مصنعية خطية تضمن اللوازم الموردة او الأشغال المنفذة التي لا يمكن فحصها من العيوب المصنعية، وضمانتها لمدة عام من تاريخ التسلم الفعلي إضافة لما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة للوازم التي لا تتطلب طبيعتها تقديم كفالة صيانة .

الفصل الثامن
إدخال اللوازم وإخراجها وصرفها وبيعها وإهداؤها وشطبها وجردها

المادة (٤٤) : ا) يجري إدخال اللوازم في قيود المستودعات بعد تسلمها مباشرة على أن تكون معززة بمحضر التسلم أو بامر شراء اللوازم والفاتورة او بوليصة الشحن الخاصة بها ، ومستند إدخال على النموذج المقرر موقعا من المسؤول او المسؤولين من موظفي المستودع .

ب) لا تسجل اللوازم القابلة للاستهلاك الفوري عند استعمالها و التي لا تزيد قيمتها على (١٠٠) مئة دينار في سجلات المستودع ، على أن تدرج على الفاتورة الخاصة بتلك اللوازم شهادة بطبيعتها يوقعها الشخص الذي أصدر قرار شرائها .

المادة (٤٥) : يتم صرف اللوازم وإخراجها من المستودع وإعادة اللوازم الفائضة أو غير الصالحة للمستودع على النماذج المقررة وفقا للتعليمات التي يصدرها الرئيس.

المادة (٤٦) : تباع اللوازم التي لا تحتاج إليها الجامعة أو غير الصالحة بموافقة الرئيس بواسطة لجنة يؤلفها لهذا الغرض من ثلاثة من العاملين في الجامعة وتباع بالطريقة التي تراها تلك اللجنة مناسبة لمصلحة الجامعة وفقا للأحكام التالية :

أ) بموافقة مدير الشؤون المالية والادارية إذا كان ثمن بيع اللوازم لا يزيد على (١٠٠٠) ألف دينار .

ب) بموافقة الرئيس إذا زاد ثمن بيع اللوازم على (١٠٠٠) ألف دينار.

المادة (٤٧) : تباع منتجات المشاريع الزراعية الخاصة بالجامعة والتي يقررها الرئيس بموجب تعليمات يصدرها لهذا الغرض .

المادة (٤٨) : أ) مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة يتم إهداء اللوازم من الجامعة وفقا للصلاحيات التالية :

١. بقرار من الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم المراد إهداؤها لا تزيد على (١٠٠٠) ألف دينار في المرة الواحدة ، على أن لا يزيد مجوع قيمة اللوازم المهداة بهذه الطريقة خلال السنة الواحدة على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .
٢. بقرار من المجلس إذا زادت قيمة اللوازم على (١٠٠٠) ألف دينار ولم تتجاوز (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار في المرة الواحدة ، على أن لا تزيد مجموع قيمة اللوازم المهداة بهذه الطريقة خلال السنة الواحدة على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينلو.
٣. بقرار من مجلس التعليم العالي إذا زادت قيمة اللوازم المراد إهداؤها على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار في المرة الواحدة .

ب) يستثنى من أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة اللوازم التي يتم شراؤها وفقا لأحكام هذا النظام لإهدائه لزوار الجامعة والوفود القادمة إليها، كما تستثنى من تلك الأحكام اللوازم التي يتم شراؤها وفقا لأحكام هذا النظام ليحملها المسؤولون في الجامعة عند سفرهم إلى خارج المملكة لتقديمها كهدايا باسم الجامعة التي يزورونها .

المادة (٤٩) : أ) يتم إتلاف اللوازم غير الصالحة التي تستدعي طبيعتها إتلافها كالمواد الغذائية والكيميائية أو أي لوازم لا يمكن الاستفادة منها وبيعها وفق أحكام هذا النظام وتشطب قيودها كما تشطب قيود



اللوازم الثابته كالأثاث والأجهزة العلمية والمخبرية والأدوات وتورد إلى مستودع الشطب كمواد غير صالحه تمهيدا لبيعها او إهداءها وفقاً للصلاحيات التالية :

١. بقرار من مدير الشؤون المالية والادارية على أن يصدر القرار بناء على توصية مسببة من لجنة مؤلفة برئاسة مدير اللوازم وعضوية اثنين من العاملين في الجامعة يعينهما الرئيس وذلك إذا كانت القيمة الأصلية للوازم لا تزيد على (١٥٠٠) الف وخمسمائة دينار .
٢. بقرار من العميد في الجامعة أو المدير ، حسب مقتضى الحال إذا كانت اللوازم تقتضي الإتلاف السريع ، وكانت قيمتها لا تزيد على (٣٠٠) ثلاثمائة دينار على أن يقدم قرار الإتلاف إلى الرئيس متضمنا كشفا بالمواد التي تم إتلافها وأسباب الإتلاف .
٣. بقرار من الرئيس بناء على توصية مسببة من لجنة يؤلفها لهذا الغرض برئاسة عميد الكلية أو مدير الوحدة الإدارية المعنية باللوازم وعضوية اثنين من العاملين في الجامعة على ان يكون أحدهما من دائرة اللوازم إذا كانت القيمة الأصلية للوازم لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .
٤. بقرار من المجلس بناء على توصية مسببة من اللجنة المنصوص عليها في البند (٣) من هذه الفقرة وذلك إذا زادت القيمة الأصلية للوازم المراد إتلافها على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .

ب) تتم عملية إتلاف اللوازم غير الصالحة من قبل لجنة يؤلفها مدير الشؤون المالية والادارية على أن تشكل هذه اللجنة برئاسة ممثل عن دائرة اللوازم وعضوية ممثل عن كل من الشؤون المالية والجهة التي تعود لها اللوازم المراد إتلافها .

المادة (٥٠) : تنظم مستندات إخراج باللوازم التي تم التصرف بها بالبيع أو الإهداء ، أو الإتلاف بمقتضى أحكام هذا النظام ، ويشار فيها إلى الطريقة التي تم بها التصرف باللوازم ، وتشطب بعد ذلك من القيود حسب الإجراءات والأصول المعمول بها .

الفصل التاسع
الإشراف على اللوازم ومراقبتها

المادة (٥١) : تتولى دائرة اللوازم بالتنسيق والتعاون مع الجهات الأخرى في الجامعة تصنيف لوازمها والمستودعات الخاصة بها وفق الأساليب الحديثة في إدارة اللوازم وتنظيم المستودعات .

المادة (٥٢) : أ) إذا نقل اي أمين مستودع فيتم تسليم اللوازم فيه إلى أمين المستودع الجديد بموجب قوائم جرد مطابقة لقيود المستودع أو للقيود الرسمية لتلك اللوازم يتم توقيعها من الطرفين معا ويصادق الرئيس المباشر على توقيعهما .

ب) إذا تعذر القيام بإجراءات التسليم المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة فيتم جرد محتويات المستودع من قبل لجنة يعينها مدير الشؤون المالية والإدارية لهذه الغاية ويسلم المستودع من قبل اللجنة إلى المسؤول الجديد وفقا للقوائم التي نظمتها .

ج) إذا ظهر أي زيادة أو نقص في اي من عمليات التسليم أو الجرد المنصوص عليها في هذه المادة تنظم قوائم مستقلة لكل من الزيادة أو النقص توقع من جميع الأشخاص الذين اشتركوا بتلك العملية .

المادة (٥٣) : يكون العميد أو المدير مسؤولا عن اللوازم المصروفة لكليته أو وحدته ومراقبتها ومتابعة كيفية استعمالها وحسن الاستفادة منها في الأغراض المقررة لها .

المادة (٥٤) : على جميع أمناء المستودعات والموظفين الذين تناط بهم أعمال أمناء المستودعات او تعهد إليهم لوازم أن يقدموا كفالات مالية مصدقة من كاتب العدل بالقيمة التي يحددها الرئيس على أن تتحمل الجامعة جميع الرسوم المترتبة على تلك الكفالات .

المادة (٥٥) : يصدر الرئيس بناء على تنسيب مدير الشؤون المالية والإدارية التعليمات الخاصة بمهام ومسؤوليات أمناء المستودعات وجرد لوازم الجامعة وموجوداتها .

الفصل العاشر
احكام عامـــة

المادة٥٦-يحدد الرئيس الجهة المخولة بالتوقيع نيابة عـن الجامعـة على العقـود والاتفاقيات التي تنظم تنفيذا للقرارات الصادرة عـن اللجنـة واللجـان الفرعيـة المنصـوص عليهـا في هذا النظام .

المادة٥٧-لايجوز اجراء أي محـو او حك او شـطب فـي الدفـاتر او السـجلات او الطلبـات او المستندات المتعلقة باللوازم والمـواد المكتبيـة او القيـام بـاي اضافـة اليهـا او بيـن سطورها ، ويجب ان يتم التصويب لاي قيد بالحبر الاحمر وان يوقـع عليـه الشـخص الذي قام به ، بالاضافة الى توقيـع الشـخص الـذي سلم او تسلم اللـوازم او المـواد المكتبية التي وقع الخطأ في قيدها .

المادة٥٨-اذا تسبب أي من العاملين في الجامعة او سواهم في فقد او اتـلاف لـوازم او مـواد مكتبية او اشغال عن قصد او بسبب الخطأ او الاهمال وكانت قيمـة هـذه اللـوازم او المواد المكتبية او كلفة الاشغال تزيد على مئة دينار يشـكل الرئيس لجنـة للتحقيـق في الموضوع تقدم نتائجه اليـه لاتخـاذ القرار المناسـب بشـانه حفاظـا علـى امـوال الجامعة ، وامـا اذا كـانت تلـك القيمـة او الكلفـة اقـل مـن مئـة دينـار فيتخـذ القـرار المناسب في الموضوع من قبل العميد او المدير المختص مع شطب قيـود اللـوازم المفقودة وفقا للصلاحيات المنصوص عليها في المادة (٤٩) من هذا النظام .

المادة٥٩-يتم تأجير الاموال المنقولة او غير المنقولـة التـي تعـود ملكيتهـا للجامعـة اذا كـانت فائضه عن حاجتها او كانت معدة للتاخير او الاسـتثمار كمـا يتـم استئجار مثـل تلـك الاموال لتغطية حاجات الجامعة وفقـا للشـروط والتعليمـات التـي يصدرهـا المجلـس لهذه الغاية .

المادة٦٠-للرئيس بناء على تنسيب مدير الشؤون المالية والادارية اصدار التعليمات التنفيذية اللازمة لتطبيق هذا النظام على ان لاتتعارض مع احكامه او تخالفها .

١٩٩٨/٥/٢٦

الحسن بن طلال

نائب رئيس الوزراء لشؤون
التنمية ووزير الخارجيـة
الـدكتور جـواد العنانـي

نائب رئيس الوزراء لشؤون
الخدمات ووزير الاعلام
الدكتور عبدالله النسور

رئـيس الوزراء
ووزير الدفـاع
الدكتور عبدالسلام المجالي

وزيـــــر
الـــعمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزير الاوقاف والشؤون
والمقدسات الاسلامية
الدكتور عبدالسلام العبادي

وزير التربية والتعليم
ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزيـــر
العــدل
رياض الشكعة

وزيـــر
الـتخطيط
الـدكتورة ريـما خلف

وزيـــر دولة للشؤون
البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزيـــر الثقافة
ووزيـر الشباب
طلال سطعان الحسن

وزيـر النقل ووزير
البريد والاتصالات
ســامي قموة

وزيـــر
الـــداخلية
نــذير رشـيد

وزيـــر دولة لشؤون
رئـاسة الوزراء
سعـد الدين جمعة

وزيـــر الاشغال
العامـة والاسكان
الـمهندس ناصر اللوزي

وزيـر الشؤون البلدية
والـقروية والبيئة
تـوفيق كريشان

وزيـــر الصناعة
والتجارة ووزيـــر التمـــوين
الدكتور هـانـي الملقي

وزيـــر الطاقة
والثروة المعدنية
محمد صالح الحوراني

وزيـــر
المـــياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزيـــر الصحة
والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكردي

وزيـــر
التنمية الادارية
الدكتور بسام العموش

وزيـــر
السياحة والآثار
عقل بلتاجي

وزيـــر
التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامسر

وزيـــر
الزراعــة
مجحم الخريشة

وزيـــر
الـــمالية
سلـيمان حافظ

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستـــــــــــــــور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريـخ ١٩٩٨/٦/٦
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٣٩) لسنة ١٩٩٨
نظام معدل لنظام رواتب وعلاوات افراد قوة الامن العام

المادة١- يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام رواتب وعلاوات افراد قوة الامن العام لسنة ١٩٩٨) ويقرأ مع النظام رقم (١٠) لسنة ١٩٦٦ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي ، وما طرأ عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل بـه اعتبارا من تاريخ ١٩٩٨/٦/١ .

المادة٢- يلغى نص البند (٢) مـن الفقرة (أ) مـن المـادة (٢) مـن النظـام الاصلـي ويستعاض عنه بالنص التالي:-

٢-يحدد الراتب الاساسي والعلاوة وعلاوة الادارة الشهرية للضباط مـن حملة الرتب التالية وفقا لمايلي:-

فريق اول	- الراتب الاساسي	٨٠٠ دينار
	العلاوة	٤٠٠ دينار
فريق	- الراتب الاساسي	٧٠٠ دينار
	العلاوة	٣٥٠ دينارا
	علاوة الادارة	٥٠ دينارا

لواء	-الراتب الاساسي (٦٠٠-٦٨٠)دينارا بزيادة سنوية مقدارها (٢٠) دينارا .	
	العلاوة	٥٠٪من الراتب الاساسي
	علاوة الادارة	٥٠ دينارا

١٩٩٨/٦/٦ الحسن بن طلال

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية الدكتور جواد العناني	نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الاعلام الدكتور عبدالله النسور	رئيس الوزراء ووزير الدفاع الدكتور عبدالسلام المجالي
وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية الدكتور عبدالسلام العبادي	وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي الدكتور محمد حمدان	وزيـــــر العـــدل رياض الشكعة
وزير التخطيط الدكتورة ريما خلف	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية ووزيـر الثقافة ووزير الشباب بالوكالة الدكتور خالد الزعبي	وزير النقل ووزير البريد والاتصالات سامي قموه

وزيـــر الداخلية نذير رشيد	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء سعد الدين جمعة	وزير الاشغال العامة والاسكان المهندس ناصر اللوزي	وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة ووزير العمل بالوكالة توفيق كريشان

وزير الصناعة والتجارة ووزير التمـــوين الدكتور هاني الملقي	وزير الطاقة والثروة المعدنية ووزير الصحة والرعاية الصحية بالوكالة محمد صالح الحوراني	وزيـــر المياه والري الدكتور منذر حدادين

وزيـــر التنمية الادارية الدكتور بسام العموش	وزيـــر السياحة والآثار عقل بلتاجي	وزيـــر التنمية الاجتماعية الدكتور محمد خير مامسر	وزيـــر الزراعة مجحم الخريشه	وزيـــر المالية سليمان حافظ

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (١٢٠) من الدستـــــــــــــور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٦/٩
نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٤٠) لسنة ١٩٩٨
نظام معدل لنظام تنظيم وادارة المؤسسة
العامة لحماية البيئـــــــــة

المادة١- يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام تنظيم وادارة المؤسسة العامة لحماية البيئة لسنة ١٩٩٨) ويقرأ مع النظام رقم (٦٣) لسنة ١٩٩٧ المشار اليه فيمايلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة٢- تلغى الفقرة (ب) من المادة (٣) من النظام الاصلي ويعاد ترقيم الفقرة (ج) الواردة فيها لتصبح برقم (ب) .

المادة٣- يلغى نص كل من الفقرات (ب) و(ج) و(د) من المادة (٥) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-

ب- يرتبط بالمدير العام كل من مديري المديريات التالية :-

١- مديرية تقويم الأثر البيئي.
٢- مديرية الرقابة الداخليـــة.
٣- مديرية الشؤون الادارية والمالية .

٤- مديرية الشؤون القانونية.
٥- مديرية حماية المياه.
٦- مديرية حماية الهواء.
٧- مديرية حماية الطبيعة والارض .
٨- مديرية حماية الرقابة البيئية.

ويكون كل منهم مسؤولا امامه عن الاعمال والمهام المنوطة به وعن حسن سير العمل في مديريته .

المادة٤- يلغى نص المادة (٦) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-

المادة ٦-

أ- تتم تسمية مديري المديريات في المؤسسة بقرار من الوزير بناء على تنسيب المدير العام وفي حالة غيابه وبناء على تنسيبه يقرر الوزير اختيار احدهم للقيام بأعمال المدير العام .

ب- تتم تسمية رؤوساء الاقسام والشعب في المؤسسة بقرار من المدير العام بناء على تنسيب مدير المديرية المختص .

المادة٥- يلغى البند (٢) من الفقرة (أ) من المادة (١٥) من النظام الاصلي ويعاد ترقيم البند (٣) الوارد فيها ليصبح برقم (٢) .

المادة٦- يلغى نص المادة (١٧) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-

المادة ١٧-

للوزير تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام الى المدير العام وللمدير العام تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام الى أي مدير ويشترط في التفويض ان يكون خطيا ومحددا وحسب مقتضى الحال .



المادة٧- يلغى نص الفقرة (أ) من المادة (١٨) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بـالنص التالي :-

أ- تحديد المهام والواجبات المنوطة بمديري المديريات ورؤساء الاقسام والشعب وسائر الوحدات الادارية في المؤسسة .

١٩٩٨/٦/٩

الحسن بن طلال

رئيس الوزراء
ووزير الدفاع
الدكتور عبدالسلام المجالي

نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الاعلام
الدكتور عبدالله النسور

وزير العدل
ووزير الداخلية بالوكالة
رياض الشكعة

وزير التربية والتعليم
ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
الدكتور عبدالسلام العبادي

وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
سامي قموه

وزير الثقافة
ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزيـــــر
التخطيط
الدكتورة ريما خلف

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة ووزير العمل بالوكالة
توفيق كريشان

وزير الاشغال العامة والاسكان
ووزير الخارجية بالوكالة
المهندس ناصر اللوزي

وزير دولة
لشؤون رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة

وزير الطاقة والثروة المعدنية
ووزير الصحة والرعاية الصحية بالوكالة
محمد صالح الحوراني

وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين ووزير المياه والري بالوكالة
الدكتورهاني الملقي

وزيـــــر
المـــالية
سلـيمان حافظ

وزيـــــر
الزراعة
مجحم الخريشه

وزيـــــر
التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامسر

وزيـــــر
السياحة والاثار
عقل بلتاجي

وزيـــــر
التنمية الادارية
الدكتور بسام العموش

• صدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم (٣٤٨٩) تاريخ ١٩٩٨/٥/٥ المتضمن مايلي:-

١- اتفاقية منطقة تجارة حرة الموقعة في تونس بتاريخ ١٩٩٨/٤/٢٢ بين المملكة الأردنية الهاشمية والجمهورية التونسية.

٢- برتوكول قواعد المنشأ (الملحق باتفاقية منطقة التجارة الحره) الموقع في تونس بتاريخ ١٩٩٨/٤/٢٢ بين المملكة الأردنية الهاشمية والجمهورية التونسية.

اتفاقية
منطقة تجـارة حرة
بين
حكومة المملكة الأردنية الهاشمية
و
حكومة الجمهوريــة التونسيــة

إن حكومـة المملكـــة الأردنيـــة الهاشمية وحكومـــة الجمهوريـــة التونسيـــة،

. انطلاقا من روابط الإخاء العربي التي تربط بين شعبيهمـا والعلاقات التاريخيـة القديمة بين بلديهمـا، ورغبـة منهمـا في تطويـــر ودعم العلاقات الإقتصاديـــة والتجـارية بين البلديـــن على أساس المســـاواة من أجل توسيع قـاعدة المصالـــح المشتركـــة والمنافـــع المتبادلـة في مختلـف المجـــالات وتعزيز التكامل الاقتصـــادي بين البلدين، ودعم التنمية والتقدم للشعبين الشقيقين.

. وإيمانا منهما بأهمية العمل على تحرير التبادل التجاري بينهما من خلال صيغ جديدة تتلائم مع طبيعة التوجهات الاقتصادية الجديدة على الساحتين الدولية والإقليمية في إطار ميثاق جامعة الدول العربية ومبادئ إنشاء منظمة التجارة العالمية.

اتفقتا على مايلي :

الفصل الأول

تمهيد

المادة الأولى:

يلتزم الطرفان المتعاقدان بالعمل على التحرير التدريجي للتبادل التجاري بينهما لبلوغ منطقة تجارة حرة خلال فترة انتقالية مدتها عشر سنوات من تاريخ دخول هذه الاتفاقية حيز التنفيذ وذلك وفقا لأحكام هذه الاتفاقية والملاحق المرفقة بها وكذلك بروتوكول قواعد المنشأ الملحق بها والتي تعتبر جميعها جزءا لا يتجزأ منها، وفي إطار ما تقضي به القوانين والأنظمة والإجراءات السارية في كل من البلدين.

المادة الثانية : تعاريف

لأغراض هذه الاتفاقية يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه، المعاني المبينة أمامها إلا إذا دل سياق النص على غير ذلك.

1. **الإتفاقية :**

إتفاقية منطقة تجارة حرة بين المملكة الأردنية الهاشمية والجمهورية التونسية.

2. **الطرفان المتعاقدان :**

المملكة الأردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية التونسية.

3. الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى ذات الأثر المماثل :

الرسوم التي تفرضها الدولة الطرف بمقتضى التعريفة الجمركية على السلع المستوردة وكذلك الرسوم والضرائب الأخرى ذات الأثر المماثل التي تفرضها على السلع المستوردة ولا تخضع لها منتجات الدولة الطرف نفسها، أيا كان مسمى هذه الرسوم والضرائب.

ولا يدخل في هذا التعريف الرسوم التي يتم تحصيلها مقابل خدمة محددة مثل رسوم الأرضية أو التخزين أو النقل أو الشحن وغيرها.

3. القيود غير الجمركية :

التدابير والإجراءات التي قد تتخذها الدولة الطرف للتحكم في الاستيراد من الطرف الآخر وتشمل هذه القيود على وجه الخصوص تراخيص الإستيراد والقيود الكمية والنقدية والإدارية التي تفرضها على المستوردات.

الفصل الثاني
التبادل التجاري

المادة الثالثة:

يتمّ تحرير التبادل التجاري وفق ما يلي:

1- يتمّ تبادل الخضر والفواكه وفق الأسس التي يتفق عليها في إطار منطقة التجارة الحرّة العربية الكبرى المقرّة من قبل جامعة الدول العربية، ولحين ادخال ذلك موضع التنفيذ يطبق كلا البلدين القوانين والأنظمة المعمول بها لدى كل منهما.

2-يتم الإلغاء الكلي للرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى ذات الأثر المماثل على السلع ذات المنشأ التونسي (مرفق رقم 1) والسلع ذات المنشأ الأردني (مرفق رقم 2) ابتداء من تاريخ دخول هذه الإتفاقية حيز التنفيذ.

3- فيما عدا ما ورد بالفقرة (1 و 2) أعلاه يتم تحرير كافة السلع ذات المنشأ الوطني المتبادلة مباشرة بين الطرفين المتعاقدين إعتبارا من تاريخ وضع الإتفاق موضع التنفيذ، وذلك بتخفيض الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى ذات الأثر المماثل بنسبة 10% (عشرة بالمائة) سنويا، بحيث يتم انجاز التحرير الكامل لهذه السلع بعد عشر سنوات من تاريخ وضع الاتفاقية موضع التنفيذ.

- تستثنى من التحرير التدريجي السلع المتبادلة الواردة بالقائمتين التونسية المنشأ (مرفق رقم 3) والأردنية المنشأ (مرفق رقم 4)، بحيث يؤجل تخفيض الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب ذات الأثر المماثل المفروضة عايها، على أن يتم النظر فيهما مستقبلا من اللّجنة التجارية المشتركة.

المادة الرابعة :

1- لا تعتمد أية زيادة في رسوم جمركية أو فرض رسوم جديدة أو رسوم وضرائب أخرى ذات أثر مماثل على التجارة المتبادلة بين البلدين بعد التوقيع على هذه الإتفاقية.

2- إذا تم أي تخفيض في الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الاخرى ذات الأثر المماثل عند أو بعد دخول هذه الاتفاقية حيز التنفيذ، فإن الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى ذات الأثر المماثل المخفضة تحل محلّ تلك المنصوص عليها في الفقرة (3) من المادة الثالثة.

3- يتبع الطرفان جدول التعريفة الجمركية المبني على النظام المنسّق (H.S) في تصنيف السلع المتبادلة بينهما.

4- يقوم الطرفان عند التوقيع على هذه الاتفاقية بتبادل جداول التعرفة الجمركية الخاصة المبين بها الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى ذات الأثر المماثل المطبقة لديهما فعلا في تاريخ توقيع هذه الاتفاقية.

المادة الخامسة :

لا تسري الإعفاءات المنصوص عليها في هذه الاتفاقية على السلع المنتجة داخل المناطق الحرة في أي من البلدين والمصدرة مباشرة إلى الطرف الآخر أو المستوردة من بلد آخر.

المادة السادسة :

تعامل السلع ذات المنشأ التونسي والسلع ذات المنشأ الأردني المتبادلة بين البلدين معاملة السلع الوطنية فيما يخص الضرائب الداخلية المفروضة (الموظفة) في البلد المستورد على المنتجات المماثلة لها.

المادة السابعة :

يشترط لاعتبار السلع والمنتجات لأغراض هذه الاتفاقية من منشأ وطني الإلتزام بقواعد المنشأ الواردة بالبروتوكول الملحق بهذه الاتفاقية، والذي يعتبر جزءا لا يتجزأ منها.

تلغى كافة القيود غير الجمركية بين الطرفين المتعاقدين . ان وجدت . فور دخول هذه الاتفاقية حيز التنفيذ، وبما لا يخل بالالتزامات الدولية لكل طرف في إطار اتفاقية منظمة التجارة العالمية.

المادة الثامنة :

أ. لا تسري أحكام هذه الاتفاقية على المنتجات أو المواد المحظور ادخالها أو تداولها أو استخدامها في أي من البلدين لأسباب دينية أو صحية أو أمنية أو بيئية وفقا للقوانين والأنظمة المعمول بها في كلا البلدين.

ب. يطبق الجانبان إجراءات وقوانين الحجز الزراعي والبيطري على السلع الخاضعة لها وذلك وفقا للقوانين والإجراءات المعمول بها والسارية في كلا البلدين.

ج. لا يجوز أن تستخدم هذه الضوابط والقيود والاجراءات كحواجز أو قيود غير مباشرة على التجارة بين الطرفين.

المادة التاسعة :

يحق للطرفين المتعاقدين تطبيق إجراءات الوقاية المنصوص عليها في اتفاقية إنشاء منظمة التجارة العالمية، واتفاقية الوقاية التي اسفرت عنها جولة أوروجواي طبقا للأحكام التي اوردتها هاتين الإتفاقيتين، ويطبق ذلك فقط بالنسبة للمنتج الذي يقرر أي من الطرفين أنه تم استيراده داخل أراضيه بكميات متزايدة سواء بشكل مطلق أو نسبي بالمقارنة بالانتاج المحلي، وبحيث تسبب في إلحاق ضرر جسيم أو التهديد بإلحاق ضرر جسيم للصناعة المحلية التي تنتج منتجات مماثلة أو منافسة بشكل مباشر لتلك المستوردات من الطرف الآخر، وذلك طبقا للقوانين والتشريعات المطبقة في كلا البلدين.

المادة العاشرة :

إذا واجه أحد الطرفين حالة دعم أو إغراق في مستورداته من الطرف الآخر فإنه يمكنه إتخاذ الإجراءات الملائمة لمواجهة مثل هذه الحالات وفقا لأحكام اتفاقيتي الدعم والرسوم التعويضية وإجراءات مكافحة الإغراق الملحقتان باتفاقية إنشاء منظمة التجارة العالمية، وذلك طبقا للقوانين والتشريعات المطبقة في كلا البلدين.

المادة الحادية عشرة :

. إذا واجه أحد الطرفين مخاطر أو مشاكل أو خلل في ميزان المدفوعات أو ما يهدد بحدوث ذلك، يحق له اتخاذ الإجراءات المناسبة وفقا لأحكام اتفاقية منظمة التجارة العالمية ويخطر الطرف المتضرر الطرف الآخر في الحين بهذه الإجراءات وعليه أن يحدد الجدول الزمني لإلغائها.

المادة الثانية عشرة :

. يتعهد الطرفان المتعاقدان بمراجعة هذه الاتفاقية طبقا لتطور اقتصاديات البلدين ولمتطلبات المتغيرات المستقبلية للعلاقات الاقتصادية الدولية، خاصة في إطار منظمة التجارة الحرة العالمية، والبحث في هذا عن امكانية تنمية وتعميق التعاون ليشمل الجوانب التي لم يتم التطرق إليها بموجب هذه الاتفاقية.

. يعهد إلى اللجنة التجارية المشتركة المشار إليها في المادة العشرين بالنظر في إمكانية تقديم توصيات بهذا الخصوص وذلك بهدف إجراء مفاوضات في هذا الشأن.

. تخضع الاتفاقيات الناتجة عن هذه المفاوضات للتصديق عليها وفقا للإجراءات المعمول بها في كلا البلدين.



المادة الثالثة عشرة :

يراعي الطرفان المتعاقدان أن تكون السلع والمنتجات ذات المنشأ الوطني المصدرة من أي منهما إلى الطرف الآخر مطابقة للمواصفات والمقاييس المعمول بها في بلد الطرف الآخر وفي حالة عدم وجود مواصفة محلية مطبقة يتم الأخذ بالمواصفات والمقاييس المعمول بها دوليا والمعتمدة لديهما والإعتراف المتبادل بشهادات الفحص الصادرة عن المؤسسات المعنية في البلدين، على أن يتبادل الطرفان القوانين والأنظمة المطبقة في كل منهما والأخطار باي تعديل يطرأ عليها.

المادة الرابعة عشر :

يعمل الطرفان المتعاقدان على تنسيق اللوائح والإجراءات الجمركية فيما بينهما وتبادل المعلومات والبيانات الخاصة بهما.

المادة الخامسة عشرة :

يلتزم الطرفان المتعاقدان بتسهيل تبادل البيانات والمعلومات اللازمة للتعرف على مسار التبادل التجاري سواء بينهما أو بين كل منهما والدول الأخرى.

المادة السادسة عشرة :

يعمل الطرفان على تشجيع التعاون الاقتصادي والتجاري بينهما في إطار القوانين والقواعد المعمول بها في كلا البلدين بوسائل من ضمنها :

١. تشجيع الأنشطة الصناعية المشتركة، بما في ذلك أنشطة تطوير الأسواق في بلديهما والأنشطة المشتركة في دولة ثالثة.

2. المساعدة والتعاون في إنشاء قنوات الترويج والتنسيق في البلدين.

3 ـ تشجيع الإتصالات المباشرة بين الهيئات التجارية والصناعية والاقتصادية.

4. المساعدة وتسهيل زيارات رجال الأعمال إلى كل من البلدين.

5. تشجيع وترويج الأنشطة الهادفة إلى تسهيل التجارة بينهما بما في ذلك المعارض التجارية والعامة والخاصة والمؤتمرات والدعاية والإعلان والخدمات الإشهارية والخدمات الأخرى.

المادة السابعة عشرة :

يعمل الطرفان على تسهيل تجارة الترانزيت وإعادة التصدير ويتعهدان بتقديم كافة التسهيلات والضمانات والامتيازات التي يقدمها أي منهما لطرف ثالث في هذا المجال.

المادة الثامنة عشرة :

يشجع الطرفان مشاركة مؤسسات وشركات بلديهما في المعارض الدولية التي تقام في البلد الآخر، و إقامة معارض مؤقتة لمنتجات كل من الطرفين في البلد الآخر، وكذلك نشاط الأسابيع التجارية، ويقدم كل منهما المساعدة اللازمة لتحقيق ذلك.

المادة التاسعة عشرة:

يوفر الطرفان الحماية الكافية والفعالة وغير التمييزية وتطبيقها فيما يتعلق بحقوق الملكية الفكرية والتجارية والصناعية بما في ذلك تسجيل الاختراعات والعلامات التجارية والتصاميم الصناعية طبقا للقوانين والأنظمة المطبقة لديهما.



المادة العشرون:

لأغراض متابعة تنفيذ أحكام هذه الاتفاقية ومعالجة المشاكل التي قد تثار أثناء التنفيذ، تنشأ لجنة تجارية مشتركة برئاسة الوزيرين المختصين بالتجارة الخارجية في البلدين أو من ينوب عنهما، تضم في عضويتها ممثلي الوزارات والجهات المعنية.

- تجتمع اللجنة التجارية مرة واحدة سنويا على الأقل بالتناوب في عاصمتي الدولتين، كما يحق لكل طرف طلب عقد اجتماع اللجنة المذكورة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

- تتولى هذه اللجنة خاصة المهام التالية :

أ- ضمان احترام تنفيذ التزامات الطرفين الخاصة بتحرير التبادل التجاري بين البلدين من الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى ذات الأثر المماثل وفقا لبنود هذه الاتفاقية ومرفقاتها.

ب- دراسة الطلبات التي يقدمها أحد الطرفين من أجل زيادة بنود (توسيع القائمتين (1)، (2) أو تخفيض عدد البنود السلعية المدرجة بالقائمتين (3) و(4) المؤجل تحريرهما.

ج- دراسة الطلبات التي يقدمها أحد الطرفين من أجل اقتراح توسيع مجالات هذه الاتفاقية.

د- دراسة الطلبات التي يقدمها أحد الطرفين من أجل تطبيق التدابير الوقائية طبق المواد التاسعة والعاشرة والحادية عشر.

هـ- تسوية النزاعات التي قد تطرأ بين الطرفين المتعاقدين حول تفسير (تأويل) وتطبيق مقتضيات هذه الاتفاقية، والمعاملات التي تتم في إطارها.

وتنبثق عن اللجنة التجارية المشتركة، لجنة فنية مشتركة على مستوى الخبراء تنظر في الموضوعات التي تفوضها لها اللجنة التجارية.

المادة الواحدة والعشرون :

تدخل هذه الاتفاقية حيز التنفيذ (التطبيق) من تاريخ تبادل وثائق الإخطار (اعلام) بإتمام الإجراءات القانونية وفقا للتشريعات المعمول بها في البلدين.

وتظل هذه الاتفاقية سارية المفعول ما لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر كتابة عبر القنوات الدبلوماسية برغبته في إنهاء العمل بها قبل ستة أشهر من تاريخ الإلغاء المطلوب وتظل نصوص هذه الاتفاقية سارية المفعول بعد انقضاء العمل بها بالنسبة للعقود التجارية المبرمة خلال فترة سريانها والتي لم تنجز حتى تاريخ العمل بها.

وبدخول هذه الاتفاقية حيز التنفيذ تلغى كافة الاتفاقيات التجارية الثنائية السابقة بين الطرفين المتعاقدين.

حررت هذه الإتفاقية في تونس بتاريخ 22 أفريل (نيسان) 1998، في نسختين أصليتين.

عن حكومة	عن حكومة
المملكة الأردنية الهاشمية	الجمهورية التونسية
الدكتور عبد السلام المجالي	الدكتور حامد القروي
رئيس الوزراء	الوزير الأول

بروتوكول قواعد المنشأ

الملحق باتفاقية منطقة التجارة الحرة
بين
المملكة الأردنية الهاشمية
و
الجمهورية التونسية

استنادا الى نص المادة الأولى والسادسة من اتفاقية منطقة التجارة الحرة الموقعة يوم 1998/4/22 بين حكومة المملكة الأردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية التونسية، اتفق الطرفان على ما يلي :

المادة (1) تعاريف :

لأغراض هذا البروتوكول يقصد بالمصطلحات والكلمات الواردة تاليا ما يلي :

أ ـ التصنيع : العملية أو سلسلة العمليات التي تخضع لها المدخلات الانتاجية لإنتاج المواد أو المنتجات أو السلع.

ب ـ المواد الداخلة في الإنتاج :
المواد الخام و/أو المواد الأولية و/أو المنتجات نصف المصنعة و/ أو الوسيطة المستخدمة في إنتاج السلع.

ج ـ المنتج : المنتج الذي تم تصنيعه حتى لو كان مدخلا انتاجيا لعملية تصنيع أخرى.

د ـ السلعة : المنتج النهائي الناشيء عن التصنيع.

المادة (2) معيار المنشأ :

لأغراض تطبيق هذا البروتوكول ودون الإخلال بالمادة (3) منه تعتبر السلع أو المنتجات التالية ذات منشأ وطني :

أ ـ المنتجات المتحصل عليها كليا في أي من الطرفين ضمن مفهوم المادة (4) من هذا البروتوكول.

ب ـ السلع المصنعة لدى أي من الطرفين والتي يدخل في انتاجها مدخل (مدخلات) من منشأ طرف ثالث بحيث لا تقل نسبة القيمة المضافة لهذه السلع عن 40 % محسوبة وفق المعادلة الواردة في ادناه شريطة أن تكون السلعة قد خضعت لعملية انتاجية غير تلك التي تعتبر "عملية ثانوية".

نسبة القيمة المضافة محليا: (قيمة سعر بيع السلعة أرض المصنع – قيمة المواد الداخلة في الانتاج من منشأ اجنبي) ÷ (قيمة سعر بيع السلعة أرض المصنع) X 100

هذا ما عند الأصل

المادة (3) تراكم المنشأ الثنائي :

أ. على الرغم مما ورد بالمادة (2/ب) فان المواد الداخلة في انتاج سلعة من منشأ أحد الطرفين وفق ماجاء بهذا البروتوكول يجب أن تعتبر وكأنها من منشأ الطرف الآخر (وليس من منشأ أجنبي) لاعتبارها ضمن قيمة المواد الداخلة في الانتاج من منشا وطني.

ب. تعظيما لاستفادة الطرفين، يراعي أن يتم التشاور بينهما مستقبلا لمواءمة قواعد المنشأ بينهما مع ما سوف يتم الاتفاق عليه بين كل منهما وأي من التجمعات الاقتصادية الدولية والإقليمية وذلك بما لا يخل بالتزامات أي منهما تجاهها.

المادة (4)

1. يعتبر ما يلي منتجات متحصل عليها كليا في كل من تونس أو الاردن:

أ. الحيوانات الحية التي تولد وتربى في البلدين.

ب. المنتجات المتحصل عليها من الحيوانات الحية المرباة في البلدين.

ج. المنتجات النباتية التي تجنى أو تحصد في البلدين.

د. منتجات القنص أو الصيد الممارسة في البلدين.

هـ. منتجات الصيد البحري والمنتجات الأخرى المستخرجة من البحر بواسطة سفنهما.



و. المنتجات التعدينية المستخرجة من أراضيهما أو من قاع بحارهما أو محيطاتهما.

ز. منتجات المواد المشار إليها في الفقرة "هـ" أعلاه المصنوعة خصيصا على ظهر "السفن المصانع" التابعة لهما.

ح. البضائع المصنعة حصرا من المنتجات المشار إليها من "أ" إلى "ز".

المادة (5) العمليات الثانوية :

لاغراض المادة (2) من هذا البروتوكول تعتبر أي من العمليات التالية عمليات تصنيع ثانوية بحد ذاتها.

أ. العمليات لضمان حفظ السلع لغايات النقل أو التخزين (التهوية أو التمليح أو إزالة الأجزاء التالفة أو ما شبهها).

ب. عمليات التعبئة وعمليات تقديم السلعة للبيع بالتجزئة (كالتغليف وإعادة التغليف).

ج. عمليات تصنيع بسيطة أخرى مثل :

1. الاذابة البسيطة بالماء أو بأي مذيب آخر أو المزج والخلط البسيطين لمادتين أو أكثر.
2. التنظيف بما في ذلك إزالة الصداء والشحوم والدهان أو غير ذلك.
3. تشذيب وقص المواد الزائدة.
4. الفحص، الاختبارات، الترقيم، التعليم (علامات) الفرز أو التدريج.
5. الطلاء أو الغسيل أو التعقيم.

٦- عملية تزيين المنسوجات في إطار انتاج المنسوجات كالمتعلقة بالطي، التهديب، الزخرفة البسيطة، التطريز البسيط والعمليات الأخرى المشابهة.

٧- العلميات العرضية للملابس والقطع المصنعة بغرض زيادة قدرتها التسويقية أو تسهيل العناية بها مثل :

الزخرفة البسيطة، التطريز البسيط، الغسيل بالحجر أو الحامض، الطباعة والصباغة، عملية التقليص، التمويج، اللصق بأية عمليات أخرى مشابهة.

٨- ذبح الحيوانات.

٩- تراكم عمليتين أو أكثر من العمليات المشار إليها أعلاه من إلى ٨.

المادة (٦) اثبات المنشأ :

أ- لغاية اعتبار المنتجات ذات منشأ وطني وفق مفهوم هذا البروتوكول والمتبادلة بين الطرفين ولغاية الإستفادة من الإتفاقية، يجب أن تكون المنتجات مصحوبة بشهادة منشأ وطنية وفقا لنموذج يعتمد بموافقة الطرفين.

ب- كيفية اصدار شهادة المنشأ وتصديقها :

١- تصدر شهادة المنشأ للسلع ذات المنشأ الأردني من غرف الصناعة أو غرف التجارة ويصادق عليها من قبل وزارة الصناعة والتجارة في الأردن ودائرة الجمارك.

2- تصدر شهادة المنشأ للسلع ذات المنشأ التونسي من غرف الصناعة والتجارة ويتم التصديق عليها من قبل مصالح الجمارك في تونس.

3- يجب أن تتضمن شهادة المنشأ اسم وعنوان المصنع ورقم وتاريخ فاتورة الشحن وموقعه من قبل المصدر.

4- يجب أن يعبأ نموذج شهادة المنشأ باحرف مطبوعة أو باحرف واضحة ويكون وصف البضاعة في المكان المخصص لذلك من النموذج دون مجال للشطب والإضافة.

5- تصدر شهادة المنشأ عندما تكون البضاعة في بلد التصدير ويجوز في ظروف استثنائية إصدارها بعد تصدير البضاعة من مكان الإصدار عندما يكون هناك خطأ أو اغفال غير مقصود في الشهادة، ويجب في هذه الحالة أن تحمل الشهادة عبارة "أصدرت بأثر رجعي".

6- يجب أن تحتفظ الجهة التي تصدر شهادة المنشأ والتي تصادق عليها بنسخة منها لمدة ثلاثة سنوات من تاريخ اصدارها وذلك وفقا للقواعد المطبقة لدى كل من الجانبين.

7- يجب أن تقدم شهادة المنشأ للسلطات الجمركية في البلد المستورد للبضاعة وقت التخليص عليها على أن لا يكون قد مضى عليها أكثر من أربعة أشهر من تاريخ صدورها. وفي حالة تعذر تقديمها خلال هذه المدّة إمّا لقوة قاهرة أو لظروف استثنائية تقبلها الدولة المستوردة يسمح بقبولها بعد انقضاء مدّة صلاحيتها من أجل تطبيق النظام التفاضلي.



. في حال فقدان أو تلف أو ضياع شهادة المنشأ يحق للمصدر أن يطلب من السلطات التي أصدرت هذه الشهادة إصدار نسخة أخرى حسب نموذج وثائق التصدير الموجودة لديها وفي هذه الحالة يجب أن يدون عليها بوضوح كلمة "نسخة ثانية غير أصلية".

<u>المادة(٧) إثبات النقل المباشر :</u>

إن نظام الإعفاء المنصوص عليه في الإتفاق يطبق فقط على المنتجات والمواد التي تم نقلها بين تونس والأردن بدون المرور عبر أراضي بلد آخر.

غير أن المواد ذات المنشأ التونسي أو الأردني والتي تشكل إرسالية (رسالة) واحدة يمكن أن تحافظ على منشئها الأصلي ولو تم نقلها عبر أراضي دول أخرى، مع إمكانية نقلها أو تخزينها مؤقتا بشرط بقاء تلك المنتجات تحت مراقبة السلطات الجمركية لبلد العبور وألا تطرأ عليها أية عمليات أخرى غير ما تعلق بعمليات التفريغ أو إعادة الشحن أو كل عملية أخرى تهدف إلى صيانتها.

يتم إثبات النقل غير المباشر أو العبور بتقديم الوثائق التالية للسلطات الجمركية لبلد الإستيراد :

- سند النقل الصادر في بلد التصدير.
- وشهادة صادرة من طرف السلطات الجمركية لبلد العبور، (الترانزيت) تتضمن وثيقة مرور البضاعة وتاريخ تفريغ وإعادة شحن هذه البضائع والظروف التي مرت بها هذه المنتجات أثناء تواجدها ببلد العبور.

وفي حالة عدم وجود أي من هذه الوثائق، يتم الإكتفاء بأي مستند يعتمد من طرف السلطات الجمركية لبلد الإستيراد.

<u>المادة (٨) التحقق من إثبات المنشأ :</u>

. تتم المراقبة اللاحقة لأدلة اثبات المنشأ باتباع أسلوب العينة عند وجود أسباب واضحة للشك لدى السلطات الجمركية لبلد الاستيراد في صحة المستندات أو حول صفة المنشأ للمواد المذكورة أو استيفائها للشروط الواردة في هذا البروتوكول.

. لتطبيق مقتضيات الفقرة أعلاه تعيد السلطات المختصة لبلد الاستيراد شهادة المنشأ وصورا من هذه المستندات للسلطات المختصة في بلد التصدير مع اعطائها عند الاقتضاء الاسباب الجوهرية والشكلية وذلك لمساندة طلب التحقيق.

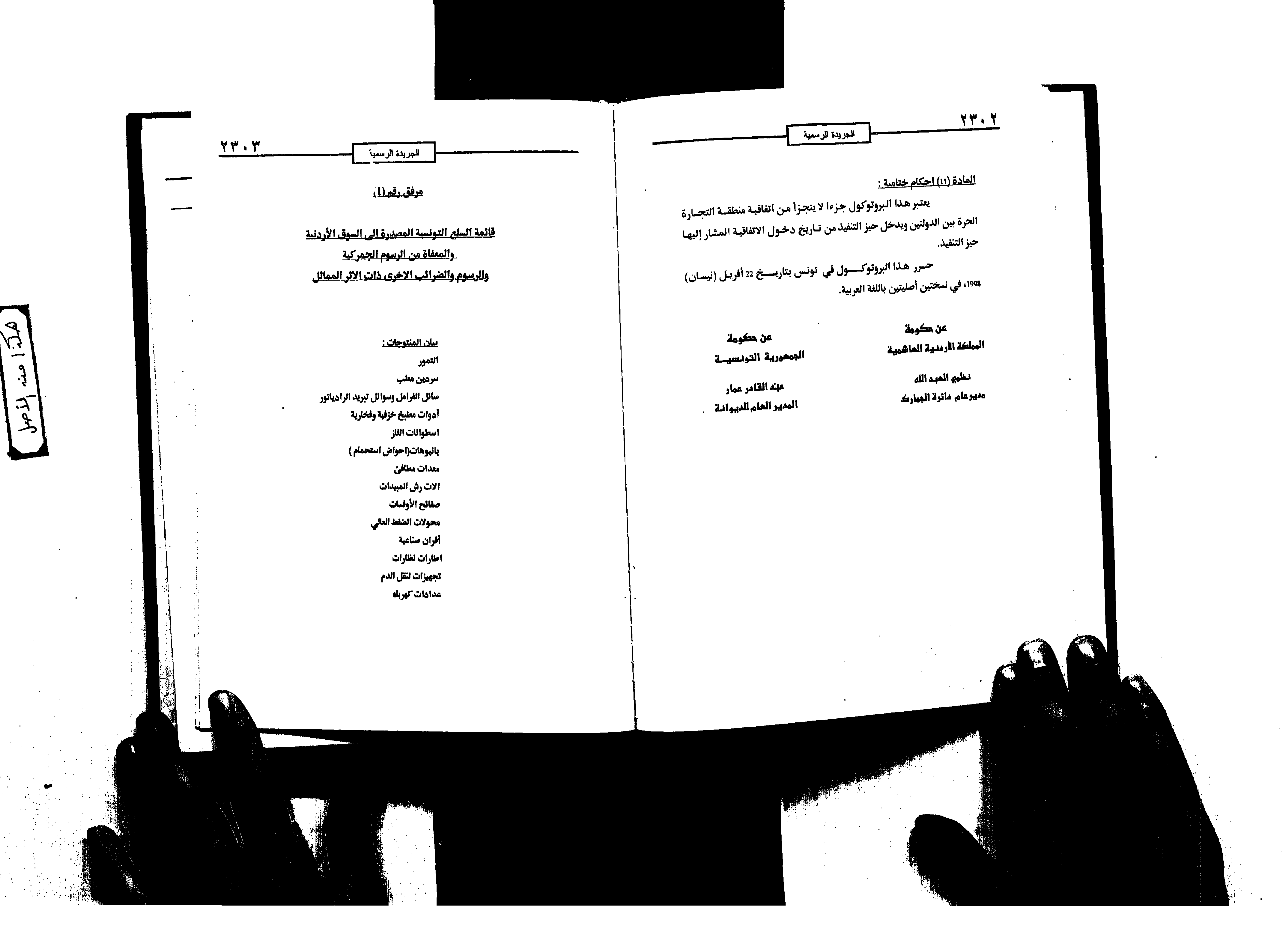
. في حالة وجود شك معقول وعدم الحصول على ردّ خلال المدّة المذكورة أعلاه من تاريخ طلب التحقيق أو في حالة عدم تضمن الرّد لمعلومات كافية عن مدى صحة المستند أو المنشأ الحقيقي للمنتجات، تقوم السلطات الجمركية المختصة برفض منح المعاملة التفضيلية لهذه المنتجات.

<u>المادة (٩) التعاون الإداري الثنائي :</u>

يجب أن تزود الجهات المعنية (التي تصادق على الشهادات) في الطرّفين بعضهما البعض من خلال اللجنة المشار اليها بالمادة (العشرون) من اتفاقية منطقة التبادل الحر بنماذج الاختام المعدة للتصديق على شهادات المنشأ وعناوين الجهات المسؤولة عن اصدار هذه الشهادات.

<u>المادة (١٠) تسوية النزاعات :</u>

في حال وجود خلافات أو نزاعات ناتجة عن تطبيق هذا البروتوكول فيما يخص قواعد المنشأ يرفع هذا النزاع إلى اللجنة المشار إليها بالمادة (العشرون) من الاتفاقية وذلك للتحقق من الشكاوي وتقديم الاقتراحات اللازمة لمواجهتها وعدم تكرارها بما في ذلك حظر التعامل مع المصدر الذي يثبت اخلاله المتعمد بقواعد المنشأ وذلك مع عدم الاخلال بالقوانين واللوائح السارية في كل من البلدين، على أن يتم اخطار الجانب الآخر بهذه الاجراءات في حينه.



المادة (11) احكام ختامية :

يعتبر هذا البروتوكول جزءا لا يتجزأ من اتفاقية منطقة التجارة الحرة بين الدولتين ويدخل حيز التنفيذ من تاريخ دخول الاتفاقية المشار إليها حيز التنفيذ.

حرر هذا البروتوكول في تونس بتاريخ 22 أفريل (نيسان) 1998، في نسختين أصليتين باللغة العربية.

عن حكومة المملكة الأردنية الهاشمية	عن حكومة الجمهورية التونسية
نظمي العبد الله	عبد القادر عمار
مديرعام دائرة الجمارك	المدير العام للديوانة

مرفق رقم (1)

قائمة السلع التونسية المصدرة الى السوق الأردنية
والمعفاة من الرسوم الجمركية
والرسوم والضرائب الاخرى ذات الاثر المماثل

بيان المنتوجات :

التمور
سردين معلب
سائل الفرامل وسوائل تبريد الرادياتور
أدوات مطبخ خزفية وفخارية
اسطوانات الغاز
بانيوهات(احواض استحمام)
معدات مطافئ
الات رش المبيدات
صفائح الأولسات
محولات الضغط العالي
أفران صناعية
اطارات لنظارات
تجهيزات لنقل الدم
عدادات كهرباء

مرفق رقم (2)

قائمة السلع الأردنية المصدرة الى السوق التونسية والمعفاة من الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب ذات الأثر المماثل

بيان المنتوجات :

أملاح معدنية
كلوريد البوتاسيوم
ورق حاسبات الكترونية
أقمشة غير منسوجة
صوف صخري
زجاج مقاوم للحرارة
سلالم الومينيوم
جسور برادي (لرينقل)
ضاغطات الهواء
قوالب صناعية
عربات أطفال
إطارات النظارات
عدسات طبية
ولاعات الغاز

مرفق رقم (3)

قائمة السلع التونسية المستثناة من التخفيض التدريجي للرسوم الجمركية والرسوم والضرائب ذات الأثر المماثل عند دخولها السوق الأردنية

بيان المنتوجات :

مصنوعات سكرية لا تحتوي على كاكاو
رب البندورة (معجون الطماطم)
المشروبات الروحية
السجائر
ملح الطعام
منتوجات البلاستيك
الأقمشة والملابس
الموكيت والسجاد
السيراميك والبلاط
حديد التسليح
الأثاث الخشبي والمعدني

المرفق رقم (4)

قائمة السلع الأردنية
المستثناة من التخفيض التدريجي للرسوم الجمركية
والرسوم والضرائب ذات الأثر المماثل
عند دخولها السوق التونسية

بيان المنتوجات :

معجون طماطم
اسمنت أبيض
أسمدة معدنية وكيمائية (عدا البوتاس).
منتوجات من البلاستيك
مصنوعات والبسة جلدية
المواد النسيجية ومصنوعاتها
الأحذية وأجزاؤها
بلاط وترابيع خزفية
أجزاء وقطع غيار أجهزة التدفئة
ابر ذات الإستعمال الواحد
الآثاث

البنك المركزي الأردني

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٩٨/٦/١٦ - بالاستناد لاحكام المادة (٢٩/أ) والمادة (٣٠/أ) من قانون البنك المركزي الاردني رقم (٢٣) لسنة ١٩٧١ وتعديلاته - الموافقه على قرار مجلس ادارة البنك المركزي المتضمن ما يلي :-

١ - تمديد فترة استبدال ورقة النقد فئة العشرين دينار - الاصدار الثاني - من اللونين البني والازرق حتى ١٩٩٩/٦/٣٠ (والتي كانت قد سحبت من التداول بموجب قرار مجلس الوزراء المتخذ في جلسته بتاريخ ١٩٩٥/٩/٣٠) .

٢ - سحب بقية فئات الاصدار الثاني وهي (١٠ ، ٥ ، ١ ، ١/٢) دينار من التداول اعتباراً من ١٩٩٨/٦/٣٠ ومنح فترة لاستبدالها حتى ١٩٩٩/٦/٣٠ .

التعريفة الجمركية

* بناء على التنسيب المشترك الموقع من كل من معالي وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين ومعالي وزير المالية/ الجمارك، قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٩٨/٦/٢٣- بالاستناد لاحكام المادة (١٤) والمادة (١٧) من قانون الجمارك رقم (١٦) لسنة ١٩٨٣- الموافقة على اجراء التعديل على جدول التعريفة الجمركية بالشكل التالي:

التنسيب

١- استناداً للصلاحيات المخولة الينا بموجب المادة (١٤) والمادة (١٧) من قانون الجمارك رقم (١٦) لسنة ١٩٨٣، ننسب اجراء التعديل التالي على جدول التعريفة الجمركية كما هو مبين ازاء كل بند من بنودها في الجدول ادناه:-

رقم البند	بيان الاصناف	وحدة الاستيفاء	الرسم المقرر
8703.215	--- السيارات الصغيرة المعدة إعداداً خاصاً لتقاد باليدين دون الرجلين لإستعمال المقعدين أو المصابين ببتر أو شلل بالرجلين معاً أو رجل واحده (١) .	القيمة	معفاة
8703.225	--- السيارات الصغيرة المعدة إعداداً خاصاً لتقاد باليدين دون الرجلين لإستعمال المقعدين أو المصابين ببتر أو شلل بالرجلين معاً أو رجل واحده (١) .	القيمة	معفاة
8703.2315	---السيارات الصغيرة المعدة إعداداً خاصاً لتقاد باليدين دون الرجلين لإستعمال المقعدين أو المصابين ببتر أو شلل بالرجلين معاً أو رجل واحده (١) .	القيمة	معفاة

(١) تعفى ضمن الشروط والتحفظات التي يراها المدير العام .

رقم البند	بيان الاصناف	وحدة الاستيفاء	الرسم المقرر
8703.315	--- السيارات الصغيرة المعدة إعداداً خاصاً لتقاد باليدين دون الرجلين لإستعمال المقعدين أو المصابين ببتر أو شلل بالرجلين معاً أو رجل واحده (١) .	القيمة	معفاة
8703.3215	---السيارات الصغيرة المعدة إعداد خاصاً لتقاد باليدين دون الرجلين لإستعمال المقعدين أو المصابين ببتر أو شلل بالرجلين معاً أو رجل واحده (١) .	القيمة	معفاة
8703.905	--- السيارات الصغيرة المعدة إعداداً خاصاً لتقاد باليدين دون الرجلين لإستعمال المقعدين أو المصابين ببتر أو شلل بالرجلين معاً أو رجل واحده (١) .	القيمة	معفاة
	إلغاء البنود الفرعية التالية : 8703.211 , 8703.212 , 8703.221 , 8703.222 , 8703.2311 , 8703.2312 , 8703.311 , 8703.312 , 8703.3211 , 8703.3212 , 8703.901 , 8703.902 .		

(١) تعفى ضمن الشروط والتحفظات التي يراها المدير العام .

٢ - يعمل بهذا التعديل اعتباراً من تاريخ نشره بالجريده الرسميه .

سليمان حافظ
وزير المالية – الجمارك

الدكتور هاني الملقي
وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين

تعليمات رقم (٢) لسنة ١٩٩٨
تعليمات المطبوعات التربوية
صادرة استنادا للفقرة (و) من المادة (٦)
من قانون التربية والتعليم رقم (٣) لسنة ١٩٩٤

المادة (١) : تسمى هذه التعليمات" تعليمات المطبوعات التربوية لسنة ١٩٩٨م " ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية،

المادة (٢) : يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها بأدناه ، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة : وزارة التربية والتعليم،
الوزير : وزير التربية والتعليم،
الأمين العام : أمين عام وزارة التربية والتعليم،
المطبوعة : أية مادة يتم إعدادها وطباعتها على هيئة نشرة أو كتيب أو كتاب ، وتختص بالموضوعات أو الشؤون التربوية باستثناء كتب المناهج المدرسية،
اللجنة : لجنة المطبوعات التربوية،
هيئة التحرير : هيئة تحرير المجلة،
المجلة : مجلة رسالة المعلم،

المادة (٣) أ- يشكل الوزير لجنة المطبوعات التربوية برئاسة الأمين العام لمدة سنتين قابلة للتجديد ، وعلى النحو التالي:

١- مدير عام المديرية العامة المعنية /نائبا للرئيس،
٢- خمسة من اعضاء لجنة التخطيط/اعضاء
٣- مدير المطبوعات والتوثيق التربوي/عضوا

ويكون رئيس قسم المطبوعات التربوية / مقررا.

ب- يعين الوزير الاعضاء في البند الثاني من الفقرة (أ) من هذه المادة بناء على تنسيب الامين العام،

ج- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها اونائبه في حالة غيابه مرة واحدة كل شهر على الاقل وتكون اجتماعاتها قانونية بحضور ستة من اعضائها على ان يكون الرئيس او نائبه من بينهم وتتخذ قرارتها بالاجماع او بأغلبية الحضور وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس ،

المادة (٤) تتولى لجنة المطبوعات التربوية المهام الآتية:

١- دراسة وإقرار خطط المديريات في المركز والميدان بشأن إصدار المطبوعات التربوية ،
٢- إقرار المطبوعات التربوية المختلفة ، سواء أكانت منتظمة أم غير منتظمة ، من مثل : نشرات التوثيق . والكتاب السنوي، والكتب المترجمة، والتقرير التربوي لمؤتمر التربية الدولي،
٣- الاشراف على المجلة وتحديد سياستها ومجالاتها ومضامينهاومتابعة تطويرها،
٤- تقييم موضوعات المجلة او تكليف من تراه مناسبا لذلك،
٥- مراجعة المطبوعات التربوية المختلفة واجازتها من أجل اصدارها،
٦- دراسة الموازنات السنوية للمطبوعات التربوية المقدمة من المديريات في المركز والميدان والتنسيب لاقرارها،
٧- دراسة تقرير سنوي للمطبوعات الصادرة،
٨- التنسيب بتحديد بدل الاشتراك السنوي للمجلة، وتعديله وفق الحاجة،

المادة (٥) تشكل هيئة التحرير على النحو التالي : -

١- مدير المطبوعات والتوثيق التربوي /محررا مسؤولا
٢- رئيس قسم المطبوعات التربوية /سكرتيرا للتحرير
٣- محررون متفرغون .

المادة(٦)

أ. تتكون موارد المجلة من المصادر التالية : -

١- الاشتراكات السنوية للمعلمين والأفراد والمؤسسات داخل المملكة وخارجها .

٢- العوائد البنكية المتحققة على أرصدة المجلة .

٣- المنح والهبات والمساهمات التي قد ترد المجلة من الجهات الوطنية أو العربية أو الدولية بموافقة الوزير .

ب- تودع أموال المجلة في حساب خاص في أحد البنوك بعد استدراج عروض خاصة لأسعار الفائدة ويتم الصرف منه وفق الاصول المالية المعمول بها .

المادة(٧)

أ. يتم الصرف على المطبوعات التربوية من المخصصات المرصودة للمديرية المعنية في موازنة الوزارة أو من أي مصدر آخر وفق الأصول المالية المعمول بها .

ب. تصرف المكافآت والاجور المشمولة بهذه التعليمات وفق الاسس التي تعتمدها اللجنة .

المادة (٨):

تلغى هذه التعليمات تعليمات رقم (١٥) لسنة ١٩٨٢ تعليمات مجلة رسالة المعلم .

أسس مكافآت مجلة رسالة المعلم

١- استنادا الى احكام المادة(٧) من تعليمات رقم (٢) لسنة ١٩٩٨ تعليمات المطبوعات التربوية ، تكون مكافآت رئيس واعضاء لجنة المطبوعات التربوية والكاتبين والمحررين والمقيمين وبدل خدمات الانتاج والتوزيع على النحو التالي:

أ. رئيس واعضاء لجنة المطبوعات التربوية — ٦٠ دينارا عن كل عدد يصدر من المجلة .

ب.

البند	للكاتب/دينار	للمقيم /دينار
- البحث	٤٠-٥٠	١٥
- التقرير	٢٥	١٠
- المقالة	٢٠-٢٥	٥
- القصة	٢٠-٣٠	٥
- الترجمة	ثلاثة دنانير للصفحة الواحدة (الصفحة ٢٧٠-٣٠٠ كلمة)	١٠(للمحتوى)
- الشعر	٣٠	٠
- موضوعات اخرى	١٥-٢٠	٥

ج. تصميم الغلاف للعدد الواحد — ٣٠

د. خدمات الانتاج والتوزيع للعدد الواحد — ١٠٠حدا اعلى

هـ. اعداد كشاف المجلة للعدد الواحد — ٥٠

٢- كل حالة لا تشملها هذه الاسس ، تعرض على اللجنة لاتخاذ قرار فيها .

مواصفات وموضوعات المجلة

١- البحث أو الدراسة: موضوع يعرض مشكلة محددة ، ويتسم بصفات البحث العلمي . وقد يكون محل الدراسة من غير القضايا التربوية أو التعليمية المباشرة (بيئة . فلك)

٢- التقرير: موضوع يعرض وقائع معينة في أحد المجالات الحياتية ، أو فعالية أو نشاط انساني محدد ومدعم بالمعلومات والأرقام المستندة إلى مراجع ولا يزيد عدد كلماته عن (٢٠٠٠) .

٣- المقالة: موضوع يعالج قضية اجتماعية أو تربوية أو علمية من وجهة نظر شخصية ،ويمكن أن يستند الكاتب إلى بعض المراجع ويوردها . ولا تزيد عدد كلماتها عن (٩٠٠) كلمة.

٤- الترجمة: توضح أفكار أو مستجدات من حضارات أجنبية . ويمكن أن تكون الترجمة بتصرف أو أن تكون ترجمة وتلخيص ، ويشترط ارفاق المادة باللغة الأصلية كذلك ما لم تكن تلخيصا لكتاب ولا يزيد عدد كلماته عن (١٥٠٠) كلمة.

٥- القصة القصيرة: تتسم بصفات القصة القصيرة ، ذات مغزى ملائم تربويا ، ويمكن أن تكون القصة مترجمة من الأدب العالمي، ولا تزيد عدد كلماتها عن (١٥٠٠) كلمة.

وزير التربية والتعليم
الدكتور محمد حمدان

تعليمات نظام ترخيص وادارة المخابر الطبيه الخاصه
رقم ٢٣ لسنة ١٩٨٢
(الصادره استنادا لاحكام الماده (١٩) من النظام)

اولا :- يكون تحديد الاماكن وفق الاسس التاليـة :-

١) يصرح بفتح مخابر طبية خاصة في الاماكن التجارية شريطة ان لا تقل المسافة بين المخبر وأي مخبر طبي قائم عن (١٥٠) مترا.

٢) يصرح بفتح مخابر طبية خاصة في الاماكن السكنية المسموح بها وفق المخططات التنظيميه والتي لا يقل عدد سكانها عن خمسة الاف نسمة ويتوفر فيها عيادتان طبيتان خاصتان على الاقل بحيث لا تقل المسافه بين المخبر وأي مخبر طبي قائم عن (٤٠٠) متر .

٣) يصرح بفتح مخابر طبية خاصة في التجمعات الطبية التي تشمل اربعة تخصصات سريريه على الاقل في الاماكن السكنيه والتجاريه بشرط ان لا تقل المسافه بين التجمع والاخر عن (٥٠) مترا وتحدد المسافه بين المدخلين الرئيسيين للتجمعين على الشارع العام.

٤) يمنع فتح أكثر من مخبر طبي خاص في نفس البناء ما لم يكن للمبنى مدخلان مستقلان وضمن المسافه المحددة في البند(٣) من التعليمات .

٥) يسمح للحاصلين على ترخيص ادارة مخبر طبي خاص بموجب الماده (١٠) قبل تعديلها بموجب النظام رقم ١٩ لسنة ١٩٩٧ بفتح مخبر طبي خاص ضمن حدود البلديات التي لا يتوفر بها خدمات مخبريه .

ثانيـا : - اجـراءات الحصول علـى الترخيـص :-

١) يقـدم طلب الترخيص على النموذج المقرر الى قسم الترخيص في الوزارة مرفقا به الوثائق المحددة في المـادة٧/أ من النظـام. .

٢) تجتمع اللجنة مـره كل اسبوعين على الاقل للنظر بالطلبات المحولة اليها من قسم الترخيص في الوزارة .

٣) تحتفظ اللجنة بصورة عن جميع الاوراق الثبوتيه التي قدمها طالب الترخيص

٤) أ. يجوز للعامل في وزارة الصحة أو أي مؤسسة حكومية او خاصة اخرى التقدم بطلب بيان رغبته بفتح مخبر طبي خاص وفقا لاحكام النظام .
ب. تنظر اللجنه في الطلب المقدم وترفع تنسيبها بشأنه للوزير
ج. يصدر الوزير قراره بأحقية او عدم أحقية مقـدم الطلب .
د. لغايات الحصول على ترخيص ادارة مخبر طبي خاص يرفق طالب الترخيص ما يثبت تفرغه الكامل بالاستقالة او الاحالة على التقاعـد أو الاستيداع.

٥) يحظر على مدير المخبر ان يصدر مطبوعات للاعلان بها عن مخبره وتوزيعها على الاطباء بقصد ارسال المرضى الى المخبر المقصود على نفس الاوراق المطبوعه .

٦) لا يجوز اعطاء النتيجة المخبرية الا للطبيب المعالج او المريض او ذويه وعليه ان لا يشرح النتيجة للمريض .

٧) لفاتح المخبر الجديد الحق بالاعلان بالصحف المحليه لمدة اسبوع واحد فقط عند بدء الافتتاح أو قبله والاعلان لمرة واحدة في حالة السفر والعودة الى العمل .

٨) يسمح لمدير المخبر بوضع لافتة واحدة على مدخل العمارة واخرى على مدخل مخبره ولا يسمح له استعمال الاعمدة والاسهم بالشوارع لغايات الاعلان .

٩) في حاله تغيب مدير المخبر عن مخبره مدة تزيد على شهر عليه ان يعلم الوزارة باسم المدير المكلف بادارة مخبره طوال فترة غيابه .

١٠) يجوز نقل المخبر المرخص الى مكان اخر بناء على طلب مديره حسب الشروط التاليـــة :
أ:- أن يكون المكان المنقول له ضمن الشروط الوارده في الفقره اولا من التعليمات الخاصه بالاماكن .
ب. موافقـة الوزير على النقل بناء على تنسيب من اللجنـة .
ج. تتأكد اللجنـة من جاهزيـة المخبر في موقعه الجديد بعد استكمال نقله والتأكد من اغـلاق المخبر في موقعـه الاول .

١١) على ادارة المستشفيات الخاصة التقيد بالشروط المطلوبة لفتح مخبر ضمن المستشفى مع الالتزام التام بنظام ترخيص وادارة المخابر الطبية الخاصـة بما في ذلك تعيين مدير للمخبر متفرغ لادارته .

١٢) أ . يسمح للحاصلين على ترخيص ادارة مختبرطبي خاص استنادا للمادة العاشرة من النظام اجراء التحاليل المخبريه التاليه :

* URINE ANALYSIS
* STOOL ANALYSIS
* C B C & , ESR,
* ROUTINE BIOCHEMISTRY : LFT, CHOLESTEROL , TRIGLYCERIDES , KFT, CPK , BLOOD SUGAR, URIC ACID, ELECTROLYTES.
* ROUTINE SEROLOGY: PREGNANCY TEST, ASO, CRP, RA ROSE BENGAL , MONOSPOT TEST

ب . يحق للجنة اضافـة أي تحاليل اخرى استنادا لما يتقدم به الحاصل على الترخيص من شهادات خبرة أو دورات في مجال الفحوصات المطلوب اضافتها .

ج. يسمح للحاصلين على ادارة مختبر طبي خاص بموجب الماده العاشره من النظام بادارة مختبر طبي تابع لمركز طبي أو جمعية خيرية أو غير ذلك من المخابر الطبيه باستثناء مخابر المستشفيات الخاصه كما ويسمح لهم بفتح مختبر طبي خاص في المناطق السكنية فقط ويستثنى من ذلك المدن والقرى التي لا يتوفر فيها خدمات مخبريه اطلاقا بحيث يسمح لهم بفتح مختبر طبي خاص في هذه الاماكن شريطه الالتزام باجراء التحاليل الوارده في الفقره ١٢/أ اعلاه .

١٣) يجب ان تتوفر في المخبر الطبي المواصفات التالية :

أ. الالتزام باشتراطات السلامة العامة في المخابر الطبية سواء كان للعاملين داخل المخبر او للبيئة.

ب. ان لا تقل مساحه المخبر عن ٥٠ مترا مربعا موزعه على ثلاث غرف على الاقل مستوفية للشروط الصحية من وسائل التصريف لجميع انواع الفضلات ومغاسل ودورة مياة .

ج .ان تتوفر في المخبر جميع الاجهزة والادوات اللازمة للتحاليل الطبية المنوي اجراؤها في المخبز .

د. ان لا يستعمل المخبر لاي غرض غير الاعمال المخبريه.

ثالثا : شروط الاعتراف بالمخابر الطبيه لغايات التدريب :

١) يشترط في المخبر الطبي المعترف به لغايات التدريب مايلي:

أ. أن يكون المسؤول الاول طبيبا يحمل شهادة الاختصاص من المجلس الطبي الاردني (البورد) أو الشهادة الجامعية الثالثة (الدكتوراه) في واحد من العلوم المخبريه الطبيه وعمل في مجال اختصاصه مدة لا تقل عن سنتين أو

ب. طبيبا يحمل الشهاده الجامعية الثانية في واحد من العلوم المخبرية الطبية على الاقل وعمل في مجال اختصاصه مدة لا تقل عن ثلاث سنوات أو

ج. أن يكون المسؤول الاول من حملة الشهادة الجامعية الثالثة (الدكتوراة) في واحد من العلوم المخبرية الطبية على الاقل وعمل في مجال اختصاصة مدة لا تقل عن ثلاث سنوات أو من حملة الشهادة الجامعية الثانية في واحد من العلوم المخبرية وعمل في مجال اختصاصة مدة لا تقل عن خمس سنوات .

٢) تجرى في هذا المخبر الفحوصات الطبية التالية :

أ. مبحث الدم

ب. الكيمياء الحيوية

ج. علم الاحياء الدقيقة(ميكروبيولوجي) بحيث يشمل ذلك الجراثيم العامة والطفيليات والفطريات .

د. مبحث المناعة والامصال .

ه . فحوصات علم الامراض (باثولوجي الدم و/أو الانسجة) اذا كان المتقدم طبيبا متخصصا ويرغب العمل في هذا المجال .

٣) أن يكون مسؤولو الفروع في هذا المخبر من حملة الشهادة الجامعية الاولى على الاقل مع خبرة في مجال عمله لا تقل عن ثلاث سنوات .

٤) أن يخضع العاملون في المخبر لبرنامج تدريبي في اربعة من العلوم المخبرية الطبية الواردة في الفقرة الثانية وبحد ادنى مدته ثلاثة شهورلكل فرع على الاقل .

٥) أن يكون المخبر الذي تدرب فيه طالب الترخيص من المخابر المعتمده في الجهه أو البلد الذي يقع فيها شريطة ان يقدم وثائق مصدقه حسب الاصول تثبت مطابقتة للشروط الوارده في التعليمات المذكورة أعلاه .

٦) يحدد وزير الصحة المخابر المعترف بها لغايات التدريب داخل المملكه وخارجها بناء على توصية بهذا الخصوص تقدم من لجنة الترخيص وادارة المخابر الطبية .

٧) يسري الاعتراف بالمخبر لغايات التدريب للفترة الزمنيه التي تغطى بالوثائق التي تثبت انسجام المخبر مع شروط الاعتراف به لغايات التدريب وذلك من تاريخ توفر وتحقق شروط الاعتراف به .



٨) يلغى الاعتراف بالمخبر الطبي لغايات التدريب بقرار من الوزير بناء على تنسيب اللجنة في حال اخلال المخبر باي من شروط الاعتراف الواردة في التعليمات اعلاه .

٩) تنشر المخابر المعترف بها لغايات التدريب في الجريدة الرسمية .

١٠) يسري مفعول هذه التعليمات اعتبارا من تاريخ نشرها في الجريده الرسميه.

١١) تلغي هذه التعليمات أية تعليمات سابقة .

وزير الصحة والرعاية الصحية

الاستاذ الدكتور اشرف الكردي

اتفاقيــــــــــة

بيــــــن

حكومة المملكة الأردنية الهاشمية وشركة الرازي للصناعات الدوائية

١- معالي وزير الصناعة والتجارة ممثلا لحكومة المملكة الاردنية الهاشمية .

٢- شركة الرازي للصناعات الدوائية .

بالاستناد الى قرار مجلس الوزراء رقم(٧٢٨٣) الصادر بتاريخ ١٩٧٩/١٠/١٤ المتضمن الموافقة على عقد اتفاق بين الحكومة ممثلة بوزير الصناعة والتجارة فريقاً او لا وشركات الأدوية فريقاً ثانياً والى كتاب دولة رئيس الوزراء الأفخم رقم ١٢٢٦٣/٤/١١/١٢ بتاريخ ١٩٩٤/١١/٢٩ والمتضمن الموافقة على عقد اتفاقية على غرار الاتفاقيات المعقودة بين الشركات المحلية وبين الحكومة ، وتفويض معالي وزير الصناعة والتجارة بتوقيع الاتفاقية نيابة عن الحكومة ورئيس مجلس إدارة الشركة ممثلاً للشركة ،

اتفق الفريقان على ما يلي :

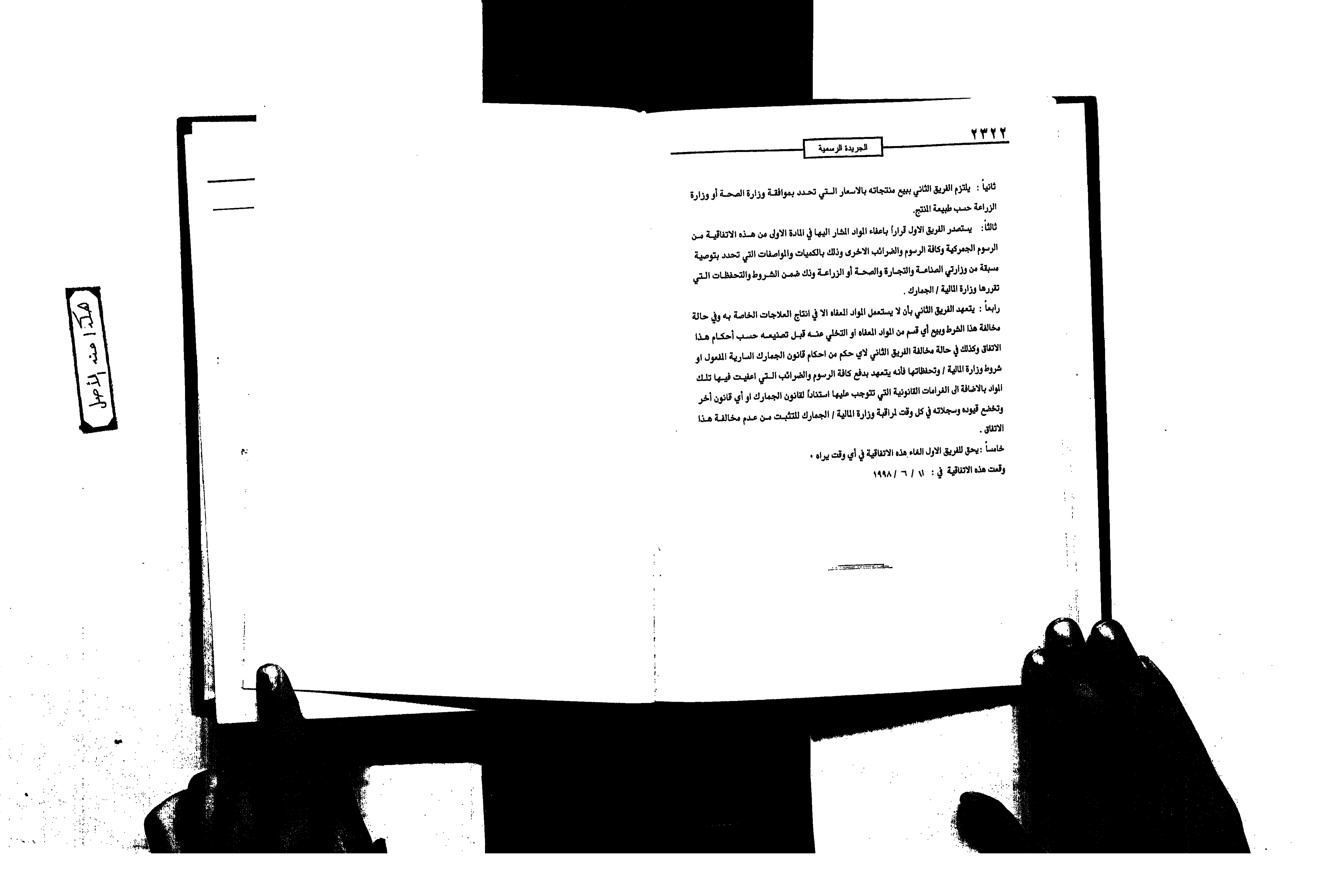
اولاً : تعنى كلمة المواد المشمولة بأحكام هذه الاتفاقية جميع المواد التي يستوردها الفريق الثاني من الانواع التالية :

١- المواد الكيماوية الأولية التي تدخل في صناعة الأدوية البشرية والبيطرية .

٢- الألات والماكنات الثابته اللازمة لصنع العلاجات وتعبئتها .

٣- مواد التغليف المعدة خصيصاً لتعبئة منتجاتها وحفظها .

٤- الاجهزة والمعدات اللازمة لمختبرات ضبط الجودة والنوعية والبحث والتطوير شريطة الموافقة المسبقة لوزارة الصناعة والتجارة ، وزارة الصحة أو وزارة الزراعة حسب طبيعة المنتج .



ثانياً : يلتزم الفريق الثاني ببيع منتجاته بالاسعار الـتي تحـدد بموافقـة وزارة الصحـة أو وزارة الزراعة حسب طبيعة المنتج.

ثالثاً: يستصدر الفريق الاول قراراً باعفاء المواد المشار اليها في المادة الاولى من هـذه الاتفاقيـة مـن الرسوم الجمركية وكافة الرسوم والضرائب الاخرى وذلك بالكميات والمواصفات التي تحدد بتوصية مسبقة من وزارتي الصناعـة والتجـارة والصحـة أو الزراعـة وذك ضمـن الشـروط والتحفظـات الـتي تقررها وزارة المالية / الجمارك .

رابعاً : يتعهد الفريق الثاني بأن لا يستعمل المواد المعفاه الا في انتاج العلاجات الخاصة به وفي حالة مخالفة هذا الشرط وبيع أي قسم من المواد المعفاه او التخلي عنـه قبـل تصنيعـه حسـب أحكـام هـذا الاتفاق وكذلك في حالة مخالفة الفريق الثاني لاي حكم من احكام قانون الجمارك السارية المفعول او شروط وزارة المالية / وتحفظاتها فانه يتعهد بدفع كافة الرسوم والضرائب الـتي اعفيـت فيـها تلـك المواد بالاضافة الى الغرامات القانونية التي تتوجب عليها استناداً لقانون الجمارك او أي قانون أخر وتخضع قيوده وسجلاته في كل وقت لمراقبة وزارة المالية / الجمارك للتثبـت مـن عـدم مخالفـة هـذا الاتفاق .

خامساً :يحق للفريق الاول الغاء هذه الاتفاقية في أي وقت يراه ،

وقعت هذه الاتفاقية في : ١١ / ٦ / ١٩٩٨